

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الدكتور مولاي الطاهر - سعيدة -

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



مذكرة لنيل شهادة ماستر حقوق تخصص قانون الوظيفة العامة الموسومة بـ

النظام القانوني للانتداب في الوظيفة العامة

تحت إشراف:

- الأستاذة: الدكتورة ن جعفري

من إعداد الطالب:

- بولريال امحمد

أعضاء لجنة المناقشة:

الدكتور: نابي عبد القادر رئيسا

الدكتورة: جعفري نعيمة عضوا

ومشرفا

الدكتورة: ثابتي بوحانة..... عضوا ومناقشا

الأستاذ: فليح كمال محمد عبد المجيد عضوا ومناقشا

الفهرس

1-4.....	المقدمة
48-6.....	الفصل الأول: الإطار المفاهيمي لانتداب الموظف العام
6.....	المبحث الأول: مفهوم الانتداب
7.....	المطلب الأول: تعريف الانتداب وأنواعه وأهدافه
7.....	الفرع الأول: تعريف الانتداب
9.....	الفرع الثاني: أهداف الانتداب وأنواعه
11.....	المطلب الثاني: الحالات القانونية للانتداب في الوظيفة العامة
11.....	الفرع الأول: حالات الانتداب بقوة القانون
16.....	الفرع الثاني: حالات الانتداب بطلب من الموظف
	المبحث الثاني: تمييز الانتداب عن بعض الوضعيات القانونية الأخرى وبعض المصطلحات
18.....	المتشابهة
19.....	المطلب الأول: التمييز بين انتداب الموظف العام وبعض الوضعيات المتشابهة
19.....	الفرع الأول: التمييز بين الوضعيات القانونية التي يخضع فيها الموظف لقانون الوظيفة العامة والانتداب
22.....	الفرع الثاني: التمييز بين الوضعيات التي لا يخضع فيها الموظف لقانون الوظيفة العامة والانتداب
27.....	الفرع الثالث: التمييز بين الوضعية القانونية التي يتجمد فيها المسار المهني للموظف والانتداب
34.....	المطلب الثاني: التمييز بين انتداب الموظف العام وبعض المصطلحات المتشابهة

34.....	الفرع الأول: التمييز بين نقل الموظف العام وانتدابه.....
38.....	الفرع الثاني: التمييز بين إعارة الموظف العام وانتدابه.....
40.....	الفرع الثالث: التمييز بين إنبابة الموظف العام وانتدابه.....
76-50.....	الفصل الثاني: الضوابط القانونية لوضعية لانتداب الموظف العام وآثارها.....
50.....	المبحث الأول: الضوابط القانونية لوضعية الموظف المنتدب.....
51.....	المطلب الأول: شروط انتداب الموظف العام.....
51.....	الفرع الأول: الشروط المتعلقة بالموظف المنتدب.....
52.....	الفرع الثاني: الشروط المتعلقة بالوظيفة المنتدب إليها الموظف.....
55.....	الفرع الثالث: السلطة المختصة بإصدار قرار الانتداب.....
57.....	المطلب الثاني: إجراءات الانتداب في الوظيفة العامة.....
58.....	الفرع الأول: الإجراءات الإدارية.....
59.....	الفرع الثاني: الوثائق الإدارية الثبوتية لوضعية الانتداب.....
61.....	المبحث الثاني: الآثار القانونية المترتبة عن انتداب الموظف العام.....
61.....	المطلب الأول: الآثار المترتبة عن وضعية الانتداب.....
61.....	الفرع الأول: آثار الانتداب بالنسبة للموظف العام.....
62.....	الفرع الثاني: آثار الانتداب بالنسبة للمرفق العام.....

63.....	المطلب الثاني: حقوق وواجبات الموظف المنتدب ومدى حدود سلطة الإدارة في هذا المجال
63.....	الفرع الأول: حقوق وواجبات الموظف المنتدب
69.....	الفرع الثاني: حدود سلطة الإدارة في تحديد وضعية الموظف المنتدب
76-74.....	الخاتمة
83-78	قائمة المصادر والمراجع
174-85.....	الملاحق

يحكم تسيير الإدارات العمومية مبدأ هام وهو سيرها بانتظام واستمرار، وذلك من أجل القيام بالتزاماتها اتجاه المواطنين، ولكن الإدارة لا تستطيع الوفاء بالتزاماتها من دون أن تستعين بالموظفين باعتبارهم يشكلون الأداة التي لا تستطيع الإدارة من دونهم بلوغ أهدافها وإدراك غاياتها، مما يتطلب ذلك إحالتهم على أوضاع قانونية مختلفة من شأنها الحيلولة عن المساس بهذا المبدأ.

وتجسيدا لذلك قد تقوم الإدارة بإعادة ترتيب عمل موظفيها على وفق ما يتطلبه تسيير المرفق العام، بإجراء تغيير على ذلك بانتداب موظف لدى جهة أخرى، إلا أن هذا الإجراء يعتبر سلاح ذو حدين، فيمكن أن يستعمل وسيلة لضمان السير الحسن للمرافق العامة إن أحسن استعماله، كما يمكن أن يستعمل كوسيلة لانحراف الإدارة في استعمال سلطتها إذا تميزت هذه الأخيرة لمصلحة شخصية لموظف ما أو إدارة ما.

لذا ينبغي أن لا يحدث إجراء انتداب موظف ما من دون وجود ضوابط قانونية تقيّد الإدارة عند لجوئها إلى هذا الإجراء من أجل منعها من إساءة استعمال سلطتها تلك بحيث تستهدف من ورائها تحقيق أهداف غير ما تقتضيه مصلحة المرفق.

استنادا لذلك أقر المشرع الجزائري جملة من النصوص القانونية تنظم وضعية الانتداب، وذلك من خلال الأمر 03/06¹ المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العامة في الباب السادس منه في الفصل الثاني

¹- الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العامة بتاريخ 2006/07/15 الصادر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية المؤرخة في 16 جويلية 2006، العدد 46، ص 03.

من المواد 133 إلى 139، وكذلك من خلال المرسوم الرئاسي رقم 59/85² المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية.

ولكن بالرغم من وضع المشرع الجزائري هذا الإطار القانوني لوضعية الانتداب، إلا أن التطبيق العملي لهذه الوضعية يثير العديد من الإشكالات نظرا لعدم وضوح ملامح هذه الوضعية على مستوى النصوص القانونية مما أدى إلى وجود بعض التعليمات قد تتعارض مع هذه الأخيرة، فضلا على اختلاط مفهومه مع بعض المفاهيم المشابهة للانتداب كالإنابة والنقل.

بناء على ذلك تتمثل دوافع وأسباب اختيار موضوع هذه الدراسة في دوافع ذاتية ودوافع موضوعية وهي كالتالي:

تتمثل الدوافع الذاتية في إثراء المكتبة بهذا البحث حتى يستفيد منه الطلبة والموظفين على حد سواء، كون المراجع حول انتداب الموظف العام تعد جد شحيحة هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى هذا الموضوع يهمني كثيرا كوني موظف بالوظيفة العامة.

أما الأسباب الموضوعية فتكمن في إشباع الحاجة الماسة إلى تقسيم دراسة متواضعة بشأن الانتداب، بتسليط الضوء على مفهومه وأحكامه وقواعده وإبراز أهم المشكلات التي اعترت تطبيق هذه الوضعية القانونية في الإدارات الجزائرية.

² - المرسوم الرئاسي رقم: 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الصادر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية المؤرخة في: 24 مارس 1985، العدد 13.

لذلك تتمثل أهداف هذه الدراسة في الوصول إلى ما يلي:

-الوقوف على المبادئ العامة التي تحكم انتداب الموظف العام.

- كشف ما يعتري النصوص القانونية المنظمة لموضوع الانتداب من ثغرات قانونية تتعارض مع هذه المبادئ.

إلا أن صعوبات الخوض في موضوع الانتداب، تكمن في أن قواعده في القانون الجزائري غامضة، كما أن مفهومه مع المفاهيم الأخرى متشابهة ومتداخلة هذا من ناحية ومن ناحية أخرى مصادره في القانون الجزائري شحيحة، وبالرغم من أن الأمر 03/06 المتعلق بالوظيفة العامة تطرق إلى وضعية انتداب الموظف العام إلا أنه وجب استحداث نصوص تنظيمية -إضافة إلى المرسوم 59/85، من شأنها إعطاء أكثر توضيح لمدى تطبيق هذه المواد وذلك من أجل تنظيم وتنوير الإدارة بخصوص مرافقة وتبعية الحياة المهنية للموظف المنتدب.

ومن أجل تسليط الضوء أكثر على الإطار القانوني المنظم لوضعية الانتداب في الجزائر واستنباط أهم الثغرات على مستواه ارتأينا مقارنتها مع أحكام قانون الوظيفة العامة الفرنسي³ كل ما اقتضت الضرورة

³- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

Version consolidée au 28 novembre 2008.

لذلك، وذلك من أجل الإجابة عن الإشكالية الأساسية التالية: هل وفر المشرع الجزائري الحماية

القانونية اللازمة للموظف المنتدب؟ هذه الإشكالية تتفرع إلى عدة تساؤلات أهمها:

- ما هو مفهوم الانتداب وما الفرق بينه وبين مفهوم النقل والإنبابة؟

- ما الفرق بين الانتداب وبين الوضعيات القانونية الأخرى؟

- ما هو النظام القانوني للانتداب الموظف العام في الجزائر؟

- ما هي الضمانات القانونية التي تتضمنها هذه الحماية القانونية؟

- ما هي الضوابط التي تنظم وضعية انتداب الموظف العام، وما هي الآثار القانونية المترتبة عنها.

ولدراسة وتحليل الإطار القانوني لوضعية الانتداب في الجزائر تم إتباع المنهج التحليلي المقارن بين

هذين الإطارين لذلك تم تقسيم هذه الدراسة إلى فصلين حيث تم التطرق في الفصل الأول إلى الإطار

المفاهيمي لانتداب الموظف العام أما الفصل الثاني فخصص للضوابط القانونية لوضعية الانتداب وآثارها.

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي لانتداب
الموظف العام

يقصد بانتداب الموظف العام هو صدور قرار من السلطة المختصة يسند إلى الموظف وظيفة أخرى غير وظيفته الأصلية وبصفة مؤقتة مع بقاءه تابع للجهة الإدارية المنتدب منها⁴.

والانتداب وفقا لهذا المفهوم قد يتشابه أحكامه مع أحكام بعض الوضعيات القانونية الأخرى

للموظف أهمها النقل والإنبابة، لهذا سيتم التطرق في الفصل إلى تحديد مفهوم الانتداب (المبحث الأول) و ثم

تمييزه عن بعض الوضعيات القانونية الأخرى (المبحث الثاني) وذلك على الشكل الآتي

المبحث الأول: مفهوم الانتداب

وضعية الانتداب تعتبر وضعية استثنائية تقتضيها المحافظة على حسن سير المرافق العامة بانتظام واطراد

خصوصا بالنسبة للمرفق المنتدب إليه⁵، ونظرا لأهميته سواء للإدارتين الأصلية، والمنتدب إليها فقد حدد له

المشروع الجزائري في الأمر 03/06⁶ مجموعة من المواد 133-139، ولإحاطة بمفهوم الانتداب ستكون

من خلال التطرق إلى تعريفه وأهدافه وأنواعه -المطلب الأول-، وأهم حالاته القانونية -المطلب الثاني-

وذلك على الشكل التالي:

⁴-محمد رفعت عبد الوهاب وآخرون، مبادئ القانون الإداري، ديوان المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2001، ص284.

⁵-كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة للطبع، الجزائر، سنة 2003، ص44.

⁶-الأمر 03/06 المتضمن القانون الاساسي للوظيفة العامة سابق الإشارة إليه.

المطلب الأول: تعريف الانتداب وأهدافه وأنواعه

لتحديد الهدف من انتداب أي موظف عام من إدارته إلى إدارة أخرى غير إدارته الأصلية سواء كان ذلك بموجب انتداب كلي أو جزئي، لا بد أولاً من تحديد تعريف الانتداب (الفرع الأول) ثم تحديد أهداف الانتداب وأنواعه وذلك على الشكل الآتي:

الفرع الأول: تعريف الانتداب

لمعرفة معنى الانتداب من الناحية القانونية لا بد من الوقوف أولاً عن تعريفه من الناحية اللغوية، وهذا ما سيتم التطرق إليه على الشكل التالي:

أولاً: التعريف اللغوي للانتداب

الانتداب في معجم اللغة العربية هو انتداب الشيء تيسر يقال خذ ما انتدب، أي ما تيسر، والمندوب الرسول، وانتدب إليه أسرعوا، وانتدب القوم من ذوات أنفسهم أيضاً دون أن يندبوا له، وتكلم فانتدب له فلان أي عارضه، والندب فهو ندب شخص إلى الأمر ندبا أي دعاه⁷.

ثانياً: التعريف القانوني للانتداب

⁷ -معجم اللغة العربية، لسان العرب لابن منظور، دار الحديث القاهرة، 2003، ص 810. أشار إليه علي أحمد الهيبي، انتداب الموظف وإعارته في القانون العراقي والمقارن، كلية القانون جامعة ديالى، ص 05.

عرف المشرع الجزائري وضعية الانتداب من خلال المادة 133 من الأمر 03/06 بأنها حالة الموظف الذي يوضع خارج إدارته الأصلية مع مواصلة استفادته من هذا السلك من حقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، وهو نفس ما نص عليه الأمر 66/133 زيادة على ذلك اعتبر الانتداب حقا وهو ما نصت عليه المادة 47 منه⁸، كما أن المرسوم 59/85 تضمن نفس الأحكام مع إضافة بعض الأحكام المرتبطة بالموظف المنتدب تلقائيا في حالة الضرورة بأنه يتقاضى أجره على أساس رتبته الأصلية على الأقل، وبالإضافة إلى الأقدمية⁹.

أما بالنسبة للمشرع الفرنسي فقد تضمن نفس الأحكام في المادة 51 قانون الوظيفة العامة الفرنسي

رقم 16¹⁰/84.

⁸-أنظر المادة 47 من الأمر 133/66، المؤرخ 1966/06/02، المتضمن قانون الوظيفة العامة السابق، الجريدة الرسمية، العدد 46، المؤرخة 1966/06/08، ص 542.

⁹-أنظر المادة 97 من المرسوم 59/85 سابق الإشارة إليه.

¹⁰-L'article 52 de Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 : « portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat. La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier, dans cette position, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

La disponibilité est prononcée, soit à la demande de l'intéressé, soit d'office à l'expiration des congés prévus aux 2°, 3° et 4° de l'article 34 ci-dessus. Le fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés en vue de sa réintégration peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire ».

وحسب هذا المفهوم فإن الموظف ينقل من وظيفته الأصلية مؤقتا واستثناءا ليقوم بأعمال وظيفة أخرى سواء أكانت من درجة وظيفته أو كانت تعلوها مادامت توافرت لديه شروط استحقاقها بجدارة فهو بعد الندب، كما كان قبل الندب سوف يقوم بأعباء وظيفة واحدة¹¹.

وبالتالي هو وضع وظيفي يسمح للإدارة أن تضع بموجبه الموظف العام خارج الدائرة التي ينتمي إليها أصلا، أو اشتغاله في الدائرة نفسها¹².

وما يستفاد مما سبق، إن وضعية الانتداب تتطلب صدور قرار بندب الموظف العام من السلطة المؤهلة قانونا ليتم بموجبه نقل الموظف من وظيفته الأصلية إلى وظيفة أخرى مؤقتا من نفس الدرجة أو تعلوها مع اشتراط فيه شروط استحقاقها، وقد يكون الانتداب وفقا لهذا المفهوم إما خارج إدارته الأصلية أو داخل الدائرة نفسها.

الفرع الثاني: أهداف الانتداب وأنواعه

تختلف أهداف الانتداب، وهذا تبعا لاختلاف أنواعه وحالاته المحددة قانونا، وهذا ما سيتم تفصيله على الشكل الآتي:

أولا: أهداف الانتداب:

¹¹-مصطفى أبو زيد فهمي، الوسيط في القانون الإداري، تنظيم الإدارة العامة، الجزء الأول، ط01، دار المطبوعات الجامعية، القاهرة، ص632.

¹²-حمدي القبيلات، القانون الإداري، الجزء الأول، دار وائل للنشر، عمان، 2010، ص253.

يتطلب قرار انتداب الموظف العام حتى يكون مشروعاً أن يستهدف تحقيق متطلبات العمل الإداري لدى الجهة الإدارية المنتدب إليها، ومتطلبات العمل الإداري تشمل صوراً متعددة منها مساعدة الهيئة الحديثة النشأة للقيام بأعباء الوظيفة عن طريق تزويدها بموظفين ذوي خبرة في مجالات معينة تتطلبها الهيئة، أو لسد الحاجة إلى الموظفين عندما لا تستطيع الجهة المنتدب إليها تعيين موظف لعدم توافر الدرجات الوظيفية، وتبرز هذه الحالة بشكل واضح عندما يكون الانتداب داخل الوحدة الإدارية كأن يتم انتداب الموظف من كلية إلى أخرى ضمن الجامعة الواحدة¹³.

ولتحديد مشروعية قرار الانتداب لابد من الوقوف عند الألفاظ التي تستعملها الإدارة في القرار الإداري الصادر عنها بالانتداب، وإنما يجب إعمال القصد في هذا المجال استناداً إلى القاعدة العبرة بالمقاصد والمعاني لا الألفاظ والمباني.

ثانياً- أنواع الانتداب:

ينقسم الانتداب بالنظر إلى الزاوية التي ينظر منها إليه إلى ما يلي:

1- انتداب كلي أو جزئي: فبالنسبة للانتداب الكلي يتطلب تفرغ الموظف تفرغاً كاملاً للقيام باختصاصات الوظيفة التي انتدب إليها مما يستدعي توقفه عن عمله الأصلي الذي كان مكلفاً به¹⁴.

¹³- محمد جمال الذنيبات، الوجيز في القانون الإداري، بدون طبعة، الدار الدولية، عمان، 2003، ص 306.

¹⁴- عبد الفتاح حسن، مبادئ القانون الإداري الكويتي، دار النهضة، القاهرة، 1969، ص 253.

أما الانتداب الجزئي فهو يتطلب تفرغ الموظف المنتدب لبعض الوقت مع بقائه مكلفاً بأداء عمله الأصلي الذي يظل ملتزماً به.

2-انتداب داخلي أو خارجي: هناك انتداب يتم داخل الوحدة الإدارية نفسها وهذا ما يسمى بالانتداب الداخلي، وهناك انتداب يتم بين وحدات إدارية مختلفة كأن يتم بين وحدة مركزية ووحدة لامركزية¹⁵.

المطلب الثاني: الحالات القانونية للانتداب في الوظيفة العامة

نصت القوانين والمراسيم الرئاسية على الحالات التي يمكن للموظف من خلالها الاستفادة من وضعية الانتداب، حيث حددتها المادتين 134-135 من الأمر 03/06، وتم تأكيدها في المادة 94 من المرسوم رقم 59-85 المضمن القانون الأساسي النموذجي سالف الذكر، لما سلف ذكره سوف ندرج أشكال الانتداب التي تسمح للموظف الانتداب في مؤسسة، أو إدارة عمومية إلى الإدارة التي ينتمي إليها، والتي يمكن تقسيمها إلى حالات الانتداب بقوة القانون، وحالات الانتداب بطلب من الموظف، وهذا على الشكل التالي:

الفرع الأول: حالات الانتداب بقوة القانون:

أولاً-الانتداب لشغل وظيفة عليا للدولة أو منصب عالي: إن تسيير المسار المهني للإطارات الشاغلة لمناصب عليا/وظائف عليا في الرتبة التي ينتمون إليها يبقى من اختصاص¹⁶ إدارتهم الأصلية وإن وضعوا في

¹⁵-عبد الغني بسيوني، القانون الإداري،الدار الجامعية، بيروت، 1985، ص253.

حالة انتداب¹⁷ لدى إدارة أخرى، وهذا للمادة 134 من الأمر 03/06¹⁸ التي أكدت على أنه يتم انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة وظيفة عليا للدولة أو منصب عال في مؤسسة أو إدارة عمومية غير تلك التي ينتمي إليها ولقد تبين ذلك من خلال الإرسالية رقم 18/ك خ/م ع وع/2010 المؤرخة 15 ديسمبر 2010 التي تتعلق بالمنصب العليا للمؤسسات والإدارات العمومية، حيث نصت على أن تعيين موظف عالي على مستوى إدارة أخرى يكون بمقتضى الانتداب بقوة القانون، كما يمكن الانتداب لشغل منصب عالي لدى الإدارة الأصلية للموظف، مثل تقلد موظف لمنصب مدير في نفس المؤسسة التي ينتمي إليها، ويتم تعيينه مباشرة دون حاجة

لفتح منصب مالي لان الموظف المعني يشغل منصب مالي بعنوان رتبة انتمائه، بخلاف الحال بالنسبة لرتبة الموظفين ومناصب الشغل الخاصة بالأعوان المتعاقدين هي وحدها تستلزم توافر منصب مالي مسبقاً¹⁹.
ثانياً- الانتداب لممارسة عهدة انتخابية: نصت المادة 134 من الأمر 03/06 يتم انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة عهدة انتخابية دائمة في مؤسسة وطنية أو جماعات إقليمية، كما نصت

¹⁶- أنظر لنموذج عن مقرر الإحالة على وضعية الإنتداب في الملحق رقم 01.

¹⁷- حمائية سهام، ص 09. الوجيز في إنتداب الموظف العام، منتديات ملتقى الموظف الجزائري 2014، تاريخ الإطلاع

<http://www.mouwazaf-dz.com> 2018/05/05

¹⁸- لتحديد مفهوم الإطار العاليا ارجع إلى المادة 119 و126 من القانون 12/78 المتضمن القانون الخاص بالإطارات العليا في الدولة، الجريدة الرسمية، العدد 32، ص 742.

¹⁹- أنظر نماذج لبعض مراسلات الوظيفة العمومية حول وضعية انتداب الإطارات العليا في الملحق رقم 02.

المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 13-91²⁰ الذي يحدد شروط انتداب المنتخبين المحليين والعلاوات الممنوحة لهم، حيث حدد هذا المرسوم طائفة الموظفين الذين يمكن انتدابهم في هذه الحالة بما فيها طائفة الأعوان المتعاقدين بموجب عقود غير محددة المدة وهذا ما أكدته المراسلة رقم 366 المؤرخة في 02 ماي 2009 لمفتشيه الوظيفة العمومية لولاية سعيدة²¹، حيث يتم تعليق عقد توظيفهم طيلة فترة وضعهم في حالة انتداب للممارسة عهدة انتخابية، وهذا ما أكدته مراسلة المديرية العامة للوظيفة العمومية رقم 5525 في سنة 2013 بناء على استفسار رقم 191 المؤرخ في 05 مارس 2013²²، أما بالنسبة للمتعاقدين بعقود محددة المدة فإنه يتعين فسخ عقودهم أن اختاروا ممارسة مهامها انتخابية وهذا وفقا لما أكدته رد المديرية العامة للوظيفة العمومية بتاريخ 2013/07/17 عن مراسلة رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية وادي ليلي ولاية تيارت رقم 656 المؤرخة في 2013/6/23²³.

ولقد تم تحديد عدد النواب الذين يمكنهم مساعدة رئيس المجلس الشعبي البلدي ورئيس المجلس الشعبي الولائي بصفة دائمة طبقا لأحكام القانون رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب 1432 الموافق لـ 22 يونيو 2010، والقانون رقم 12-07 المؤرخ في 28 ربيع الأول 1433 الموافق لـ 21 فبراير 2012 بأنه يعين النواب الذين يمكنهم مساعدة رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفة دائمة ورؤساء اللجان الدائمة

²⁰ - المرسوم 91/13 المؤرخ في 2013/02/25، الذي يحدد شروط انتداب المنتخبين المحليين والعلاوات الممنوحة لهم، الصادر بالجريدة الرسمية بتاريخ 27 فيفري 2013، العدد 12.

²¹ - أنظر الملحق رقم 03.

²² - أنظر الملحق رقم 04.

²³ - أنظر الملحق رقم 05.

كأعضاء دائمين بناء على طلب من رئيس المجلس الشعبي البلدي، بموجب قرار من الوالي، كما يعين النواب الذين يمكنهم مساعدة رئيس المجلس الشعبي الولائي بصفة دائمة ورؤساء اللجان الدائمة كأعضاء دائمين بناء على طلب من رئيس المجلس الشعبي الولائي، بموجب قرار من الوزير المكلف بالداخلية.

وأكدت المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 13-91²⁴ بأنه يوضع المنتخبون المعنيون بأحكام

المادة 2 أعلاه، في وضعية انتداب من طرف الهيئة المستخدمة لهم طيلة مدة انتدابهم.

ثالثاً- الانتداب بغرض متابعة تكوين أو دراسات²⁵: وتشمل هي الأخرى عدة حالات، وهي كالاتي

1- متابعة تكوين أو دراسات بتعيين من الإدارة الأصلية: نصت المادة 134 من الأمر 03/06 بأنه يتم

انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من متابعة تكوين أو دراسات إذا ما تم تعيين الموظف لذلك من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

2- متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة: يتم انتداب الموظف العمومي لمتابعة

تكوين نصت عليه القوانين الأساسية الخاصة كانتداب الموظف إلى المدرسة العليا للإدارة التي تقتضي حضور

المعني بصفة دائمة ولسنة دراسية كاملة وقد جاء نص الماد كما يلي: المادة 134 من الأمر 03/06 يتم

1- المرسوم التنفيذي رقم: 91/13 المؤرخ في 2013/02/25، الصادر في الجريد الرسمية العدد 12 الصادرة بتاريخ 2013/02/27²⁴، المتعلقة بتحديد شروط إنتداب المنتخبين المحليين والعلاوات الممنوحة لهم.

²⁵ - حمازية سهام، المرجع السابق، ص 10.

انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة : متابعة تكوين منصوص عليه في القوانين الأساسية الخاصة.

3- الانتداب لممارسة عهدة نقابية دائمة²⁶: نص القانون 90-11 المتعلق بعلاقات العمل الفردية في مادته الخامسة على أحقية العامل في ممارسة الحق النقابي، كما نص القانون 90-14 المؤرخ في 02 جوان 1990 المتعلق بكيفية ممارسة الحق النقابي على السماح بالتفاوض حول شروط الانتداب دون فقدان الأجر خلال العهدة النقابية الممارسة خارج الهيئة المستخدمة كما كرس ذات القانون ممارسة الحرية الأساسية المعترف بها للمستخدمين، وكفل لهم جميع الامتيازات المهنية، المادية والمعنوية²⁷.

وهو ما أكدته الفقرة الرابعة من المادة 134 الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على أنه يتم انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة عهدة نقابية دائمة وفق الشروط التي يحددها التشريع المعمول به.

4- الانتداب بغرض شغل وظيفة عضو في الحكومة: وهو ما تضمنته المادة 134 من الأمر 03/06 على أنه يتم انتداب الموظف العام بقوة القانون لتمكينه من ممارسة وظيفة عضو في الحكومة.

²⁶ - حمايزية سهام، المرجع السابق، ص 10.

²⁷ - أنظر الملحق رقم 06.

5- الانتداب بغرض تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات عمومية: وهذا وفقا للمادة 134 من الأمر

03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية: يتم انتداب الموظف بقوة القانون لتمكينه من ممارسة

تمثيل الدولة في مؤسسات أو هيئات دولية.

الفرع الثاني حالات الانتداب بطلب من الموظف: يمكن للموظف طلب الانتداب لتمكينه من ممارسة

مهام أخرى أجازها الأمر 03/06 في المادة 135 وهي كما يلي:

أولا- الانتداب بغرض ممارسة نشاطات لدى إدارات عمومية أخرى: وهذا وفقا للفقرة 01 من المادة

135 من الأمر المذكور أعلاه حيث يمكن انتداب الموظف بطلب منه لتمكينه من ممارسة نشاطات لدى

مؤسسة أو إدارة عمومية أخرى و/ أو في رتبة غير رتبته الأصلية.

ثانيا- الانتداب للقيام بوظائف التأطير: وهذا وفقا للفقرة 02 من المادة 135 من الأمر المذكور أعلاه

التي تضمنت على أنه يمكن الانتداب للقيام بوظائف التأطير لدى المؤسسات، أو الهيئات التي تمتلك الدولة

كل رأسمالها أو جزء منه.

ثالثا- الانتداب في إطار التعاون: وفقا للمادة 135 من الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي

للووظيفة العمومية (الفقرة 03) مهمة في إطار التعاون أو لدى مؤسسات أو هيئات دولية.

أما المشرع الفرنسي من خلال قانون رقم 84-16²⁸ المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العامة،

أقر حالات أكثر من نظيره الجزائري حيث جاءت مفصلة، ونلاحظ التطابق بينها إلا في بعض الحالات التي انفرد بها المشرع الفرنسي والتي سوف نحصرها عبر النقاط التالية²⁹:

01-الحالات التي لا يحق للإدارة معارضة طلب الموظف فيها إلا لضرورة المصلحة:

- أ- الانتداب لدى مؤسسات أو إدارات عمومية يحكمها قانون الوظيفة العامة.
- ب- العمل لدى مؤسسات عمومية أو مجمع ذو طابع النفع العام، أو لغرض القيام بأبحاث في إطار النفع العام.
- ت- العمل لدى منظمة خاصة لتحقيق أهداف ذات طابع عام.
- ث- المساهمة في مهمة مشتركة دولية.
- ج- الدراسة في الخارج.
- ح- المهمات لدى الجمعيات والمنظمات العالمية في إطار التعاون للصالح العام ذو الطابع الدولي .
- خ- لعهددة برلمانية بالبرلمان الفرنسي.
- د- لأداء الخدمة الوطنية أو في إطار التجنيد الاحتياطي.

²⁸ - Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat . Version consolidée au 28 novembre 2008

Article 32 Modifié par [Loi n°2007-294 du 5 mars 2007 - art. 8 JORF 6 mars 2007 en vigueur le 29 août 2007](#)

²⁹ - <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F14678>

ذ- العمل لدى أحد إدارات دول الأعضاء في المنظمة الاقتصادية الأوربية الأمر الذي لم ينص عليه المشروع

الجزائري.

ر- العمل بمؤسسة تابعة للمؤسسة الأصلية في إطار صفقة عمومية، لم يدرجها المشروع الجزائري ضمن

حالات الانتداب في الوظيفة العامة.

02-الحالات التي يحق للإدارة معارضتها:

أ- لممارسة عهدة نقابية.

ب- في إطار إعادة تصنيف مهني.

ت- ممارسة بعض الوظائف العامة الحكومية (محافظ، رئيس جامعة أكاديمية... إلخ).

ث- إجراء مسابقة أو فترة دراسة لتولي منصب في مؤسسة عمومية أخرى، أو المشاركة في مسابقات

والامتحانات للإتحاق بهذه المناصب.

المبحث الثاني: تمييز الانتداب عن بعض الوضعيات القانونية الأخرى وبعض المصطلحات المتشابهة

تمارس السلطة الرئاسية سلطات واسعة في تحديد وضعيات مرؤوسيهها داخل الإدارة، ومن بين

تلك السلطات أنها تعتمد على نقلهم أو إنابتهم أو انتدابهم، وذلك لحسن سير الإدارة بانتظام واطراد

وفعالية³⁰.

³⁰- خديري عبد الغفور، النظام القانوني لنقل الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر، جامعة تبسة، 2016/2015، ص10.

ولقد تضمن الأمر 03/06 مختلف الوضعيات المتعلقة بالموظف العام، وهذا بشكل مفصل

امتد من المادة 127 إلى غاية المادة 129، هذه الوضعيات هي:

وضعية القيام بالخدمة، وضعية الانتداب (محل دراستنا)، وضعية خارج الإطار، وضعية الإحالة على الإست داء، وضعية الخدمة الوطنية، لذلك سيتم دراسة كل حالة من هذه الحالات على حدا، بالتطرق إلى تعريفها وكذا الإجراءات والشروط التي تحددها وتنظمها، مع تبين نقاط الاختلاف بين كل وضعية من هذه الوضعيات القانونية عن وضعية الانتداب التي هي موضوع دراستنا (المطلب الأول)، ثم يتم التطرق إلى التمييز بين وضعية الانتداب وبعض المصطلحات المشابهة (المطلب الثاني)، وذلك كمايلي :

المطلب الأول: التمييز بين وضعية الانتداب وبعض الوضعيات القانونية الأخرى:

أشار المشرع الجزائري في المادة 127 من الأمر 03/06 لمجموعة من الوضعيات القانونية إضافة إلى الانتداب أهمها وضعية القيام بالخدمة ووضعية خارج الإطار

ووضعية الخدمة الوطنية ووضعية الاستيداع ولمعرفة الاختلاف والتشابه بين هذه الحالات ووضعية الانتداب سيتم مقارنتها من خلال الوضعيات القانونية التي يخضع فيها الموظف لقانون الوظيفة العامة والانتداب -الفرع الأول-الوضعيات القانونية التي لا يخضع فيها الموظف لقانون الوظيفة العمومية-الفرع الثاني-الوضعيات القانونية التي يتجمد فيها المسار المهني للموظف والانتداب-الفرع الثالث-

الفرع الأول:التمييز بين الوضعيات القانونية التي يخضع فيها الموظف لقانون الوظيفة العامة والانتداب:

تتمثل الوضعية القانونية التي يخضع فيها الموظف لقانون الوظيفة العامة، إضافة إلى

الانتداب في وضعية القيام بالخدمة، ولقد عرّف الأمر 03/06 بموجب المادة 128 منه القيام بالخدمة³¹

: "بأنها وضعية الموظف الذي يمارس فعليا نشاطه ومهامه المرتبطة بمنصب عمله في المؤسسة أو

الإدارة التي ينتمي إليها"، وهو الوضع الطبيعي والغالب بالنسبة لجملة موظفينا فأغلبهم يكون في وضعية

النشاط وأداء للعمل، وما باقي الوضعيات الأخرى إلا حالات قليلة تمس مجموعة موظفين، وطبقا للمادة

129 من نفس الأمر أعلاه، يعد في وضعية خدمة الموظف الذي يكون في أحد الوضعيات التالية: الموظف

الذي استفاد من عطلة سنوية، الموظف الذي استفاد من عطلة مرضية عادية أو ناتجة عن حادث مهني،

الموظفة التي استفادت من عطلة الأمومة، الموظف الذي استفاد من رخصة غياب، وهذا طبعا بعد تقديم

المبرر مسبقا، ويكون في الحالات المبينة في المواد من 208 إلى 212 من الأمر 03/06، ويندرج في إطار

الغياب المرخص حالة متابعة دراسة في حدود أربع ساعات في الأسبوع أو للمشاركة في الامتحانات أو

المسابقات، أو للمشاركة في دورات المجالس المنتخبة ما لم يكن الموظف منتدبا، أو للمشاركة في نشاطات

التنظيم النقابي أو التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية، أو المشاركة في المؤتمرات، والملتقيات ذات الطابع

الوطني، أو الدولي ولها علاقة بنشاطه المهني، أو أداء مناسك الحج مرة واحدة أثناء مساره المهني كما يدخل

تحت حالة الغياب الخاص زواج الموظف، أو ازدياد طفل، أو ختان ابن الموظف، أو وفاة زوج الموظف

وغيرها من الحالات المحددة قانونا³².

³¹ - د/عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، الصفحة 139.

³² - أنظر المواد 129-130 من الأمر 03/06 سابق الإشارة إليه.

الموظف الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى، ونكون أيضا أمام وضعية قيام بالخدمة في حال وضع الموظف في خدمة مؤسسة أخرى أو إدارة عمومية ضمن شروط تحددها القوانين الخاصة، ويتعلق هذا برتب معينة دون أخرى، وهو ما أشارت إليه صراحة المادة 130 من الأمر 03/06، كما يمكن وضع الموظف تحت تصرفات جمعيات وطنية لمدة سنتين قابلة للتجديد لمثلها، مع اشتراط القانون تمتع الموظف بمؤهلات ذات العلاقة بموضوع الجمعية، وتنتقل سلطة التسيير الجمعية التي وضعوا تحت تصرفها وتستمر إدارته في دفع مرتبه³³.

من خلال المقارنة بين وضعية القيام بالخدمة، ووضعية الموظف المنتدب نلاحظ تشابه إلى حد كبير بين الوضعتين، إلا بعض نقاط الاختلاف التي نحصرها في النقاط التالية:

- وضعية القيام بالخدمة يمارس من خلالها الموظف عمله بالمؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها، بعكس وضعية الانتداب التي هي وضعية مؤقتة، بينما وضعية الخدمة دائمة.

- يستفيد الموظف في وضع الخدمة من الترقية في الرتبة عكس الموظف المنتدب الذي يحرم منها.

الفرع الثاني : التمييز بين الوضعيات التي لا يخضع فيها الموظف لقانون الوظيفة العامة والانتداب³⁴:

³³-أنظر المادة 131 من الأمر 03/06 سابق الإشارة إليه.

³⁴- د/عمار بوضياف، المرجع سابق، ص 143

تتمثل الوضعيات القانونية التي لا يخضع فيها الموظف لقانون الوظيفة العامة في وضعية خارج الإطار ووضعية الخدمة الوطنية لذلك سيتم التمييز بين هاتين الحالتين ووضعية الانتداب، وفقاً للترتيب التالي:

أولاً: التمييز بين وضعية خارج الإطار والانتداب:

عرفت المادة 140 من الأمر 03/06 الوضعية خارج الإطار بأنها: "الحالة التي يمكن أن يوضع فيها الموظف بطلب منه بعد استنفاد حقوقه في الانتداب، في إطار المادة 135 أعلاه في وظيفة لا يحكمها القانون الأساسي".

يستفاد من النص أعلاه، أنه حتى نكون أمام وضعية خارج الإطار ينبغي أن نكون أمام حالة استنفاد الموظف حقه في الانتداب الإرادي موضوع المادة 135 أي سبق له الاستفادة من حالة انتداب، حيث تتم وضعية الإحالة خارج الإطار بطلب من الموظف أي تحتوي على الجانب الإرادي ورغبة الموظف، مع اشتراط أن تكون الوظيفة المراد الالتحاق بها غير مشمولة بأحكام هذا القانون.

كما تتعلق وضعية الإحالة خارج الإطار فقط للموظفين المنتمين للفوج "أ" وهم الموظفين الحائزين على مستوى التأهيل لممارسة نشاطات التصميم والبحث والدراسات وكل مستوى مماثل³⁵، فلا يحق للموظف الذي ينتمي للمجموعات الأخرى أن يقدم طلب الاستفادة من وضعية الإحالة خارج الإطار، وعن مدة الإحالة خارج الإطار فقد حددها القانون بمدة لا تتجاوز 05 سنوات،

³⁵ -أنظر المادتين 08 و141 من الأمر 03/06 سابق الإشارة إليه.

ولا يستفيد الموظف المحال على هذه الوضعية من ترقية في الدرجات³⁶، أما بالنسبة للراتب فيتم دفعه من قبل المؤسسة أو الهيئة التي وضع لديها الموظف في هذه الوضعية³⁷.

وعند انتهاء المدة يعاد إدماج الموظف المستفيد من وضعية خارج الإطار في رتبته الأصلية بقوة القانون، ولو كان زائدا في العدد³⁸، وهذه ضمانات منحت للموظف في هذه الوضعية مثل وضعية الانتداب³⁹.

ومن باب الموازنة والتوفيق بين مصلحة الإدارة، ومصلحة الموظف تضمنت القوانين الأساسية الخاصة ببعض قطاعات النشاط نسبا محددة للوضعية خارج الإطار.

بما يؤمن الإدارة من ظاهرة إفراغها بعنوان وضعية قانونية، فهذا المرسوم التنفيذي 130/08 المؤرخ في 03 ماي 2008 المتضمن القانون الأساسي للأستاذ الباحث⁴⁰ حددها بنسبة مئوية قصوى تقدر بـ 05 بالمائة، وهذا من المادة 20 منه، وهي ذات النسبة التي قررها المرسوم التنفيذي 129/08

³⁶ - أنظر المادة 141 من الأمر 03/06 سابق الإشارة إليه.

³⁷ - أنظر المادة 142 من الأمر 03/06 سابق الإشارة إليه.

³⁸ - أنظر المادة 143 من الأمر 03/06 سابق الإشارة إليه.

³⁹ - أنظر المادة 138 من الأمر 03/06 سابق الإشارة إليه.

⁴⁰ - المرسوم التنفيذي 130/08 المؤرخ في 03 ماي 2008 المتضمن القانون الأساسي للأستاذ الباحث الصادر في الجريدة الرسمية العدد 23 المؤرخة في 04/05/2008، ص18.

المؤرخ في 2008/05/03 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الجامعي الإستشفائي⁴¹ في المادة 18، وخلاف ذلك ذهب المرسوم التنفيذي 181/08 المؤرخ في 23 يونيو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصيد البحري⁴² حيث حددتها المادة 13 منه بما لا يزيد عن 01 بالمائة.

كما وردت ذات النسبة في المادة 13 من المرسوم التنفيذي الخاص بالموظفين المنتمين لسلك مفتشي السياحة تحت رقم 302/08، وخلاف ذلك ذهب المرسوم التنفيذي 409/08 المؤرخ في 2008/12/24 المتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانة الضبط لدى الجهات القضائية⁴³ حيث رفع النسبة لـ 05 بالمائة.

بناء على ما سبق، وللمقارنة بين وضعية الموظف خارج الإطار، ووضعية الموظف المنتدب نلاحظ الاختلاف بينهما في بعض النقاط التي نذكر منها مايلي:

- حالة خارج الإطار يكون بطلب من الموظف ويكون بعد استنفاذه لحقه من الانتداب، عكس الانتداب الذي يمكن أن يكون بطلب من الموظف أو الإدارة ذاتها،

⁴¹- المرسوم التنفيذي 129/08 المؤرخ في 2008/05/03 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي، الصادر في الجريدة الرسمية المؤرخة 28 ربيع الثاني عام 1429 الموافق لـ 04 ماي 2008 العدد 23.

⁴²- المرسوم التنفيذي 181/08 المؤرخ في 23 يونيو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصيد البحري الصادر بالجريدة الرسمية المؤرخة 25 يونيو عام 2008 العدد 34.

⁴³- المرسوم التنفيذي 409/08 المؤرخ في 2008/12/24 المتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانة الضبط لدى الجهات القضائية، الصادر في الجريدة الرسمية المؤرخة في 30 ذي الحجة عام 1429 الموافق لـ 28 ديسمبر 2008 العدد 73.

-الموظف المستفيد من وضعية خارج الإطار لا يحكمه قانون الوظيفة العامة، عكس الانتداب الذي ينتدب فيه إلى المؤسسات والإدارات العمومية إلا بعض الاستثناءات الواردة في الأمر 03/06.

-خارج الإطار تشمل فقط الموظفين المنتمين للفوج -أ- لممارسة نشاطات التصميم والبحث، إنما الانتداب لم يتم من خلاله تخصيص فئة على أخرى من فئة الموظفين.

- يستفيد الموظف خارج الإطار من راتبه الشهري من المؤسسة المنتدب إليها عكس الانتداب الذي يتقاضى فيه الموظف راتبه من مؤسسته أو إدارته الأصلية في بعض الحالات الاستثنائية كحالات الدراسة والتكوين.

- الموظف في حالة خارج الإطار لا يستفيد من الترقية في الدرجة عكس الموظف المنتدب الذي يحتفظ في حقه في الاستفادة من الترقية في الدرجة.

- وضعية خارج الإطار تكون بطلب من الموظف عكس الانتداب الذي يكون بطلب من الموظف أم الإدارة على حد سواء.

ثانيا: التمييز بين وضعية الخدمة الوطنية والانتداب:⁴⁴

إن الموظف المرشح للوظيفة لزم قانونا بتقديم ما يثبت وضعيته اتجاه الخدمة الوطنية⁴⁵ ، قد تكون وضعيته مؤجلة، بما يعني أنه سيدعى لأداء الخدمة الوطنية بعد التحاقه بالوظيفة العامة، وهذه الوضعية

⁴⁴ - د/عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 149.

تسمى بوضعية الخدمة الوطنية، وهي طبقا للقانون 06/14 المؤرخ في 09 أغسطس 2014⁴⁶ وتحديدا المادة 03 تعد إجبارية على كل مواطن أتم 19 سنة ، وتؤدي بشكل عسكري وبصفة مستمرة كما ورد في المادة 04.

وورد ذكر الخدمة الوطنية في المادة 154 و 155 من الأمر 03/06 التي نصت على أن توقف استفادة الموظف من راتبه خلال فترة الخدمة الوطنية، وبالمقابل كفلت له المادة 62 من القانون 06/14 المذكور منحة خاصة يحددها التنظيم، غير أن الموظف في وضعية الخدمة الوطنية يستفيد من حقوقه في الترقية في الدرجات وفي التقاعد، وعند انتهاء الفترة المقررة للخدمة الوطنية وقدرها سنة طبقا للمادة 05 يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية ولو كان زائدا عن العدد.

بناء على ما سبق ،وللمقارنة بين وضعية القيام بالخدمة الوطنية ،ووضعية الموظف المنتدب بإمكاننا استخراج ،واستنباط أهم نقاط الاختلاف ،والتفرقة بين الوضعتين القانونيتين اللتان قد يصادفهما الموظف خلال مساره المهني والتي نخصرها عبر النقاط الآتية:

- وضعية الخدمة الوطنية تخص فقط الموظفين المستدعيين لأداء الخدمة الوطنية، من فئة الذكور فقط، على عكس الانتداب الذي يخص جميع الموظفين دون استثناء.

⁴⁵ - أنظر الوثائق الإدارية المتعلقة بوضعية الخدمة الوطنية الملحق رقم 07.

⁴⁶ -القانون 06/14 المؤرخ في 09 أغسطس 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، الصادر في الجريدة الرسمية الصادرة بتاريخ 14 شوال 1435 الموافق ل 10 غشت 2014 العدد 48.

- الخدمة الوطنية تعد واجب عكس الانتداب الذي يعد كحق من حقوق الموظف.

-وضعية الخدمة الوطنية تحرم الموظف خلال فترة الخدمة الوطنية من الراتب، عكس الانتداب

الذي يضمن راتب الموظف من المؤسسة الأصلية التابع لها أو التي أنتدب إليها.

-فترة الانتداب بالإمكان تمديدها على عكس وضعية الخدمة الوطنية المحددة بمدة 01 سنة كما سلف

ذكره.

الفرع الثالث: التمييز بين الوضعية القانونية التي يتجمد فيها المسار المهني للموظف⁴⁷

والانتداب:

تتمثل هذه الحالة في الإحالة على الاستيداع، حيث إذا كان الأصل في العلاقة الوظيفية قيام

الموظف بعمله بصفة مستمرة، وفي مقابل ذلك استفادته من راتبه المقرر قانونيا، واستفادته من حقه في

الترقية، فإنه وخروجا عن الوضع المعتاد قد توقف العلاقة الوظيفية مؤقتا بسبب من الأسباب التي حددها

القانون بعنوان الإحالة على الاستيداع، فطبقا للمادة 145 من الأمر 03/06 تتمثل الإحالة على

الاستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، وينجم عن هذا إيقاف توقيف راتب الموظف كما توقف حقوقه

⁴⁷-أنظر الوثائق الإدارية المتعلقة بوضعية الاستيداع الملحق رقم 08.

في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد، وهذا أثر طبيعي طالما توقف عن العمل، وانقطع أدائه ونشاطه⁴⁸، وتكون الإحالة على الاستيداع في القانون الجزائري بقوة القانون في الحالات التالية⁴⁹:

- في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه، أو أحد أبناء المتكفل بهم لحادث، أو لإعاقة أو مرض خطير وهذا اعتبار إنساني قدره المشرع، فالمرض متى كان خطيرا أو كان أمام إعاقة لأحد أصول الموظف أو زوجه نتج عن تشتت ذهن الموظف تضعف معنوياته، وبالتالي قد يؤثر ذلك على أدائه الوظيفي، وعلى نطاق الخدمة العمومية، فيكون من الأنسب الاعتراف له بحق توقيف العلاقة الوظيفية ليتسنى له متابعة وضعية المرض الخطير أو حالة الإعاقة الخاصة بأحد الأصول أو بالزوجة أو بأحد المتكفل بهم.

- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن 05 سنوات: وهذا أيضا اعتبار إنساني فلا ينبغي المبالغة والإفراط في إلزام الموظفة بعمل ومواصلة الأداء الوظيفي رغم ظروفها الاجتماعية والإنسانية، بل وجب الاعتراف لها بحق إيقاف العلاقة الوظيفية لمدة حددها القانون ليتسنى لها متابعة وضعية الطفل الذي لم يتجاوز الخمس سنوات، وبالتالي وإقرار نظام الإحالة على الاستيداع راعى المشروع مركزين، مركز موظفة ومركز الطفل.

- للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا اضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته.

⁴⁸ - د/عمار بوضياف، المرجع سابق، ص 145.

⁴⁹ - أنظر المادة 146 من الأمر 03/06 سابق الإشارة إليه.

- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي، وهذا اعتبار سياسي قدره المشرع الذي صرح وأجاز حالة لانقطاع المؤقت للعلاقة الوظيفية ليتسنى للموظف مسير الحزب من التفرغ لنشاطه السياسي، وتكون الإحالة على الاستيداع وفقا لهذه الحالات لمدة دنيا قدرها 06 أشهر، ومدة قصوى مدتها 05 سنوات وهذا طوال الحياة المهنية للموظف⁵⁰.

وأضاف المشرع حالة أخرى من حالات الإحالة على الاستيداع حملتها المادة 147 تتعلق بالموظف الذي عين زوجه في مؤسسة أو هيئة دولية أو كفل بمهمة التعاون، فمن حق الزوج الآخر الاستفادة من الإحالة على الاستيداع طوال مدة القيام بمهمة خارجية، وغرض المشرع من إقرار هذه الحالة هنا هو المحافظة على تواجد الأسرة بمكان واحد.

وإلى جانب حالات الإحالة على الاستيداع المقررة بحكم القانون، أجاز المشرع للموظف حق تقديم طلب للإحالة لأغراض شخصية لاسيما القيام بدراسات أو أبحاث، وهو ما ورد في المادة 148 من الأمر 03/06، غير أنها اشترطت سنتين من الخدمة الفعلية، فلا يجوز للموظف المتربص مثلا الاستفادة من هذه الإحالة، كما لا يجوز للموظف المرسم الذي لم يستوفي هذه المدة من تقديم الطلب، وتمنح الإحالة لمدة دنيا قدرها 06 أشهر ولمدة قصوى قدرها سنتين وهذا طوال المسار الوظيفي، وعن شكل الإحالة على الاستيداع فتتم بقرار إداري صادر عن السلطة إدارية مؤهلة⁵¹.

⁵⁰-أنظر المادة 149 من الأمر 03/06 سابق الإشارة إليه.

⁵¹-أنظر المواد 148 و149 من الأمر 03/06 سابق الإشارة إليه.

وخلال مدة الاستفادة من الإحالة على الاستيداع لا يجوز للموظف ممارسة أي نشاط مريح⁵²، فلا يعقل أن ينقطع الموظف عن أداء عمله الأصلي ليتفرغ لنشاط آخر، فمثل هذا التصرف محظور وأجازت المادة 151 من الأمر للإدارة وفي كل وقت القيام بتحقيق للتأكد من جدية الأسباب المؤدية للانتفاع في وضعية الإحالة على الاستيداع.

وبعد انتهاء مدة الإحالة على الاستيداع يعاد إدماج الموظف في رتبته الأصلية ولو كان يزيد عن العدد⁵³، وهي نفس الضمانة المقررة في وضعية الانتداب كشكل من أشكال حماية الموظف اتجاه تصرفات إدارية.

ودائما من باب الموازنة والتوفيق بين مصلحة الإدارة ومصلحة الموظف تضمنت القوانين الأساسية الخاصة لبعض قطاعات النشاط نسبا محددة للاستيداع بما يؤمن الإدارة من ظاهرة إفراغها بعنوان وضعية قانونية، فهذا المرسوم التنفيذي 130/08 المؤرخ في 03 مايو 2008 المتضمن القانون الأساسي للأستاذ الباحث حددها بنسبة مؤوية قصوى تقدر بخمسة بالمائة وهذا في المادة 20 منه، وهي ذات النسبة التي قررها المرسوم التنفيذي 129/08 المؤرخ في 03 مايو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الجامعي الإستشفائي في المادة 18، وهو ذات الأمر بالنسبة للمرسوم التنفيذي 181/08 المؤرخ في 23

⁵²-أنظر المادة 150 من الأمر 03/06 سابق الإشارة إليه.

⁵³-أنظر المادة 152 من الأمر 03/06 سابق الإشارة إليه.

يونيو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص للموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصيد البحري حيث ورد في المادة 13 منه.

وخلاف ذلك ذهب المرسوم التنفيذي 409/08 المؤرخ في 2008/12/24 المتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانة الضبط لدى الجهات القضائية حيث رفع النسبة لعشرة بالمائة.

ولتوضيح أحكام الإحالة على الاستيداع صدر المنشور رقم 164 بتاريخ جوان 1999، وتطبيقا له صدرت رسالة منشور عن المديرية العامة للتوظيف العامة تحت رقم 18/ك خ بتاريخ 09 فبراير 2005 حيث سجلت المديرية أن طلبات الإحالة على الاستيداع ليست مرفقة بالوثائق الدالة على الوضعية لذا ورد في الرسالة ما يلي:

- إن الإحالة على الاستيداع بسبب مرض الزوجة أو الابن ينبغي أن تكون مبررة بتقارير طبية قانونية.

- طلبات الإحالة على الاستيداع لأغراض شخصية لا تعرض على الرأي المسبق للجنة المتساوية الأعضاء.

بناء على ما سبق، و للمقارنة بين وضعية الإحالة على الاستيداع، ووضعية الموظف

المنتدب يمكننا استخلاص أهم الفوارق، والاختلافات بين هاتين الحالتين القانونيتين التي بإمكان الموظف مصادفتها خلال مساره المهني، والتي نخصرها في النقاط التالية:

- الموظف المحال على الاستيداع يعد في انقطاع عن العمل مدة الاستيداع، عكس المنتدب الذي يعد في فترة عمل.

- حالة الإحالة على الاستيداع تحرم الموظف من الراتب، الحقوق في الأقدمية، التقاعد والترقية في الدرجة، عكس الموظف المنتدب الذي يحافظ على حقه في التقاعد، الأقدمية والترقية في الدرجة.
- الاستيداع يكون بطلب من الموظف إلى إدارته عكس الانتداب الذي للجهتين الحق في طلبه الموظف والإدارة.

وبالنظر لما سبق، ومقارنتها بالتشريع الفرنسي، وذلك بالإطلاع على القانون رقم: 84-16 المؤرخ

في 11 جانفي 1984، المتضمن الأحكام القانونية المتعلقة بالوظيفة العامة، خاصة المادة 32

من ذات الأمر⁵⁵ التي نصت صراحة على الوضعيات القانونية للموظف العام، نلاحظ تشابه

بين القانون الفرنسي والجزائري إلى حد كبير، إلا أن المشرع الفرنسي إضافة إلى الوضعيات القانونية للموظف

العام أضاف حالة عطلة أبوة، التي نصت عليها المادة 54 من ذات القانون⁵⁶، حيث نلاحظ أن هذه

⁵⁴ -Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat . Version consolidée au 28 novembre 2008

⁵⁵ - **Article 32** Modifié par [Loi n°2007-294 du 5 mars 2007 - art. 8 JORF 6 mars 2007 en vigueur le 29 août 2007](#)

: « Tout fonctionnaire est placé dans une des positions suivantes :1° Activité à temps complet ou à temps partiel ;2° Détachement ;3° Position hors cadres ;4° Disponibilité ;5° Accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire.6° Congé parental. »

⁵⁶ - **Article 54** [En savoir plus sur cet article...](#) Modifié par [Loi n°2005-1579 du 19 décembre 2005 - art. 87 \(V\) JORF 20 décembre 2005](#)

الحالة تختلف عن حالة الاستيداع من حيث هدفها الرئيسي، وهو تربية الأطفال الأقل من ثلاث سنوات إما

: « Le congé parental est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou service d'origine pour élever son enfant. Cette position est accordée à la mère après un congé pour maternité ou au père après la naissance et, au maximum, jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant. Elle est également accordée à la mère ou au père après l'adoption d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, sans préjudice du congé d'adoption qui peut intervenir au préalable. Le congé parental prend fin au plus tard à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant, adopté ou confié en vue de son adoption, âgé de moins de trois ans. Lorsque l'enfant adopté ou confié en vue d'adoption est âgé de plus de trois ans mais n'a pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, le congé parental ne peut excéder une année à compter de l'arrivée au foyer. Dans cette position, le fonctionnaire n'acquiert pas de droit à la retraite ; il conserve ses droits à l'avancement d'échelon, réduits de moitié, ainsi que la qualité d'électeur lors de l'élection des représentants du personnel au sein de la commission administrative paritaire. A l'expiration de son congé, il est réintégré de plein droit, au besoin en surnombre, dans son corps d'origine. Il est réaffecté dans son emploi. Dans le cas où celui-ci ne peut lui être proposé, le fonctionnaire est affecté dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail. S'il le demande, il peut également être affecté dans un emploi le plus proche de son domicile sous réserve de l'application de l'article 60 ci-dessous. Le congé parental est accordé de droit à l'occasion de chaque naissance ou de chaque adoption dans les conditions prévues ci-dessus, sur simple demande, à la mère ou au père fonctionnaire. Si une nouvelle naissance survient au cours du congé parental, ce congé est prolongé au maximum jusqu'au troisième anniversaire du nouvel enfant ou, en cas d'adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai maximum de trois ans à compter de l'arrivée au foyer du nouvel enfant adopté, dans les conditions prévues ci-dessus. Le titulaire du congé parental peut demander d'écourter la durée de ce congé en cas de motif grave. Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article. »

الأطفال البيولوجيين أو الذين يتم تربيتهم، كذلك عدم الاستفادة من الراتب الشهري، والحق في الترقية والأقدمية وهي حالة انقطاع مؤقت عن العمل، كما يمكن الاستفادة منها من طرف الأب أو الأم دون التمييز بجنس الموظف المستفيد من هذه الحالة القانونية.

المطلب الثاني: التمييز بين انتداب الموظف العام وبعض المصطلحات المتشابهة

من خلال التطرق لمصطلح الانتداب فإننا نلاحظ أن هناك تداخل، وتشابه إلى حد كبير بينه وبين بعض المصطلحات الأخرى على غرار الإعارة، النقل والإنبابة، وهو ما سوف نتطرق إليه خلال الفرع الثاني ، حيث سوف نعتمد على إعطاء تعريفات شاملة لهذه المصطلحات، ومن ثم نستخلص النقاط الجوهرية التي تفرق بين هذه المصطلحات، ومصطلح الانتداب على شكل نقاط ، وذلك كالتالي:

الفرع الأول-نقل الموظف العام⁵⁷ والانتداب:

حتى تتسنى لنا الإحاطة بمفهوم نقل الموظف العمومي لا بد لنا من التطرق لعدة عناصر كأهمية إجراء نقل الموظف العام و الدوافع التي تجعله ضروريا، و كذا معناه القانوني و الفقهي و الصور التي يمكن أن يتخذها، كما لا بد لنا من معرفة الضوابط القانونية اللازمة لصحته، و هو ما سنتطرق له من خلال مايلي:

⁵⁷-أنظر لنموذج نقل الموظف العام الملحق رقم 09.

أولاً- مفهوم نقل الموظف العام:

"يقصد بنقل الموظف، أن تستبدل بالوظيفة المسندة إليه، وظيفة خالية من نفس النوع

والدرجة، عادة، في إدارة أخرى" ⁵⁸ و هو تعريف غامض بعض الشيء. ⁵⁹

كما عرف الدكتور محمد فؤاد مهنا النقل بأنه: "نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى سواء كان هذا

النقل في نفس الكادر أو كادر آخر، وسواء أكان في نفس الوظيفة أو إلى وظيفة أخرى درجتها

مختلفة."

وما يلاحظ على هذا التعريف، أنه اشتمل على مختلف صور النقل سواء في الحالات العادية أو

التأديبية، إلا أنه لم يوضح آلية نقل الموظف العام ولا السلطة المختصة بذلك.

أما على المستوى التشريعي، فلم يقدم المشرع الجزائري تعريفا تشريعيا للنقل بل اقتصر على تناول

أحكامه في المواد 156-159 من الأمر 03/06، ومن المواد 51 و ما بعدها من المرسوم الأساسي

85/59 المؤرخ في 23 مارس 1982 التي أكدت بأنه من حق السلطة المختصة أن تقوم بإجراء حركة

تنقلات للموظفين بعد أخذ رأي اللجان المتساوية الأعضاء وتعطى هذه اللجنة رأيها في القوائم الدورية

الخاصة بالانتقالات وقت إعدادها من قبل الإدارات والمصالح والجماعات المحلية للمؤسسات والهيئات

العمومية وفي حالة عدم وجود القوائم الدورية للانتقال يجوز للموظفين الاطلاع على

⁵⁸- ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، ديوان المطبوعات والمعرفة الجامعية، الاسكندرية، 1985 1985 ص 244.

⁵⁹- خديري عبد الغفور، المرجع السابق، الصفحة 07.

المناصب الشاغرة ويجب أن تراعي في الانتقالات المقررة طلبات المعننين، وقيمتهم المهنية، وأقدميتهم وحالتهم العائلية والأسباب الصحية للموظف وزوجته وأولاده، وذلك في حدود ما تطلبه فائدة المصلحة على أنه يجوز أن تقرر الانتقالات تلقائياً عند ما تتطلب الضرورة المصلحية ذلك، وفي هذه الحالة يجب أخذ أري اللجنة المتساوية الأعضاء ولو بعد اتخاذ القرار، حيث يستشف من نص المادة عرضها مباشرة لإجراءات و ضوابط نقل الموظف العام دون توضيحها لمعناه. وعموماً يمكننا القول أن نقل الموظف العام هو إجراء إداري تقوم به السلطة الإدارية المختصة عن طريق قرار إداري بهدف نقل الموظف العام من وظيفته إلى وظيفة أخرى داخل أو خارج الإدارة التي يتبعها، يوازي أو يختلف عن منصبه، إما بطلب من المعني أو انفرادياً.

ثانياً- أهمية نقل الموظف العام:

تعود مبررات نقل الموظف العام، إما إلى أسباب تتعلق بالموظف حيث يطلب نقل الموظف العام لاعتبارات القرب من السكن، أو لعد وجود علاقة طيبة بين المعني بنقل الموظف العام وبين الإدارة، أو للبحث عن فرص جديدة للتقدم الوظيفي، أما السبب الثاني فقد يكون رغبة الإدارة لاعتبارات الخاصة كتغيير حجم الوظيفة، أو توسيع وإنشاء أقسام أخرى أو أي سبب آخر تقتضيه عملية إعادة التنظيم، أما السبب الثالث فقد يكون تدريب الموظفين وتعريفهم بمجالات الوظيفة المختلفة في سبب، ويمكن للنقل أن يكون مؤقتاً ولفترات قد تقصر لغاية أسبوع أو شهر أو تصل وعادة ما تتحمل جهات الوظيفة تكاليف انتقال الموظف من محل إلى آخر ويصل الأمر إلى تأمين سكن مناسب له وخاصة للإداريين في المستويات العليا، و يهدف نقل الموظف العام للاستجابة لحاجات الوظيفة في تغيير مواقع الموظفين وإضفاء الحركة

والمرونة على الوظائف وشاغلها، تحقيقا لمصلحة الوظيفة والموظفين معا، وفي هذا السعي هو يهدف إلى توفيق بين رفع كفاءة الأداء وتحقيق رغبات الموظفين في تحسين أوضاعهم الوظيفية والشخصية⁶⁰.

ومن أهم فوائد نقل الموظف العام ما يلي⁶¹:

- 1- سد حاجة الوظيفة من الموظفين في مختلف المواقع الوظيفية والجغرافية؛
 - 2- تدريب الموظفين وتبادل الخبرات بينهم؛
 - 3- تصحيح أوضاع وظيفة خاطئة؛
 - 4- تفادي بعض المشكلات الوظيفية كعدم التعاون بين بعض الموظفين ورؤسائهم أ وبين الموظفين أنفسهم.
- و بناء على ما تقدم نحاول تحديد مدلول النقل و ذلك فيما يلي:

ثالثا- التمييز بين انتداب الموظف العام ونقله:

⁶⁰ - خديري عبد الغفور، المرجع السابق، ص07.

⁶¹ - خديري عبد الغفور، المرجع السابق ، الصفحة 08.

إن الانتداب هو من اختصاص السلطة التي لها صلاحية التعيين أي من اختصاص السلطة الرئاسية حيث تمارس مظاهر هذه الأخيرة من قبل الرئيس الإداري. و بناء على ما تقدم فإجراء مقارنة بسيطة بين الانتداب و النقل توضح لنا مدى التقارب بين المفهومين من حيث انتقال الموظف العام من وظيفة إلى أخرى، و من حيث السلطة صاحبة الصلاحية في اتخاذ قرار النقل أو الانتداب، إذ هي نفس السلطة أي السلطة صاحبة الصلاحية في التعيين، إلا أن الفرق الأساسي بينهما يكمل في كون النقل ليس إجراء استثنائياً بل هو إجراء عادي، خلافا للانتداب، كذلك فالتنقل دائم بينما الانتداب إجراء مؤقت ينتهي بانتهاء المدة المقررة له و التي لا تتجاوز الخمسة سنوات⁶².

الفرع الثاني: إعاره الموظف العام وانتدابه:

يقصد بالإعارة قيام الموظف بأعمال أخرى خارج الجهة الإدارية التي يعمل فيها، وتفرغه بصورة كلية لها مع خضوعه للقواعد المطبقة على هذه الوظيفة⁶³. وتحمل الجهة المعار إليها الموظف راتبه على الرغم من احتفاظه ببعض حقوقه لدى الجهة المعار منها

أولاً- أهداف الإعارة⁶⁴: تعكس الإعارة صورة من صور التعاون بين الدول والمنظمات الدولية فعن طريقها يتم شغل كثير من الوظائف الشاغرة في البلدان الناشئة التي لم يتوافر لها بعد العدد الكافي من الموظفين من

⁶² - خديري عبد الغفور، المرجع السابق، ص 13.

⁶³ - د. علي أحمد اللهبي، انتداب الموظف وإعارته في القانون العراقي والمقارن، الموقع الإلكتروني ، <https://www.iasj.net/iasj?func=fulltext&aId=71476> تاريخ الإطلاع 2018/05/06، ص 14.

⁶⁴ - د. علي أحمد اللهبي، المرجع السابق، نفس الصفحة.

أبنائها، فضلاً عن رفدها المنظمات الدولية والإقليمية والمؤسسات ذات النفع العام داخل الدولة بالموظفين تلبية لحاجة العمل فيها

ثانياً: التمييز بين انتداب الموظف العام وإعارته⁶⁵: على الرغم من تشابه الإعارة والانتداب من ناحية قيام الموظف بأداء أعمال وظيفة أخرى غير وظيفته الأصلية إلا أنهما يختلفان في أمور كثيرة منها:

- 01- أن الانتداب يكون بين جهتين حكوميتين في الدولة الواحدة بينما الإعارة تكون بين جهة حكومية ودولة أخرى أو منظمة دولية أو حتى مؤسسة ذات نفع عام في الدولة نفسها
- 02- لا يشترط في الانتداب - كقاعدة عامة - موافقة الموظف عليه في حين يستلزم لصحة الإعارة أخذ موافقة الموظف عليها فلا يجوز أن تتم الإعارة جبراً عنه
- 03- يتقاضى الموظف المنتدب راتبه من الجهة المنتدب منها في حين يتقاضى الموظف المعار راتبه من الجهة المعار إليها.
- 04- الانتداب قد يكون جزئياً إذ يتفرغ الموظف للعمل المنتدب إليه لبعض الوقت بينما الإعارة تتطلب تفرغاً كلياً للعمل لدى الجهة المعار إليها الموظف.
- 05- لا يجوز شغل وظيفة الموظف المنتدب طوال مدة الانتداب في حين يجوز - كقاعدة عامة - شغل وظيفة الموظف المعار أثناء مدة الإعارة وبضوابط معينة .

⁶⁵ - د. علي أحمد الهيبي، المرجع السابق، ص 14-15-16.

الفرع الثالث: التمييز بين إنابة الموظف العام وانتدابه:

قبل استنباط أوجه التشابه والاختلاف بين الإنابة والانتداب لابد أولاً التطرق لتعريف الإنابة وخصائصها، وذلك على الشكل التالي:

أولاً-تعريف إنابة الموظف العام :

يقصد بالإنابة لغة: أناب لغة من (ناب) الشيء نوباً: قرب. و-إلى الشيء: رجع إليه واعتاده. يقال: ناب النحل إلى الخليا ويقال: ناب إلى الله تاب ولزم طاعته. عنه نيابة: قام مقامه، فهو نائب. وجمعه (نواب). (أناب فلان إلى الشيء) رجع إليه مرة بعد أخرى. - إلا الله: تاب ورجع. قال الله تعالى (فاستغفر ربه وخر راكعاً وأناب⁶⁶) وأناب فلان عنه في كذا: أقامه مقامه⁶⁷ .:

والنائب من قام مقام غيره في أمر أو عمل، يقال: نائب الرئيس، ونائب القاضي، ونائب الشعب، والنائب العام، قال تعالى "فإن عثر على أنهما استحقا إثماً فآخران يقومان مقامهما من الذين استحقا عليهم الأوليان فيقسمان بالله لا شهداتنا أحق من شهداتهما وما اعتدينا إنا إذا لمن الظالمين"⁶⁸

أما إنابة الموظف العام اصطلاحاً عرفها العديد من القانونيين أصحاب الاختصاص نذكر منها:

⁶⁶ - الآية رقم 24 من صورة صاد.

⁶⁷ - أ.م.د خالد رشيد علي، التعريف بإنابة الموظف العام وبعض مشكلاتها في القانون العراقي دراسة مقارنة، جامعة كوية، ص06، الموقع الالكتروني www.iasj.net/iasj?func=search&query=au/ ، تاريخ الإطلاع 2018/05/06.

⁶⁸ - الآية رقم 107 من صورة المائدة.

عرفها المشرع اللبناني في نظام الموظفين الصادر بموجب المرسوم رقم : 112 لعام 1909 المعدل الموظف المناب (الوكيل كما سماه) بأنه: 'الموظف المكلف بصورة مؤقتة اشتغال وظيفة غير وظيفته الأصلية'، ونلاحظ على التعريف افتقاره للدقة، لأن اشتغال الوظيفة الشاغرة مؤقتا لا يقتصر على الإنابة، بل يشتمل أوضاعا ووظيفة أخرى نحو التنصيب، والانتداب والإعارة⁶⁹.

وقد عرف مجلس الدولة الفرنسي في قرار له بقوله أنها (قرار خاص يصدر من الإدارة المختصة وتسمي بموجبه شخصا موظفا للقيام بمهام وظيفة غاب شاغلها، ويحدد قرار الإنابة نطاقها ومدتها)⁷⁰.

أما إنابة الموظف العام فقها فقد عرفها (أوبي) بأنها "قيام الإدارة المختصة بتكليف نائب للقيام بالتصرف بدلا من صاحب الاختصاص الأصيل في حالة وجود مانع يحول من دون ممارسة اختصاصاته، لحين إصدار قرار مضاد أو انتهاء العارض الذي أدى إلى ذلك"⁷¹

وعرف (ديلوبادير) الموظف النائب بأنه "الموظف الذي يحل مؤقتا محل صاحب الاختصاص الأصيل عند تغيبه أو في المدة التي تقع بين انتهاء خدماته ومباشرة الخلف المعين لوظيفته"⁷².

⁶⁹ - خالد رشيد علي، المرجع السابق، الصفحة 06.

⁷⁰ - خالد رشيد علي، المرجع نفسه، الصفحة 08.

⁷¹ - المرجع نفسه، نفس الصفحة.

⁷² - Deluabadre, Traite é le men taire de droit administratif, 5^e, édition, Paris, 1970, p77

أشار إليه، خالد رشيد علي، المرجع السابق، نفس الصفحة.

والإنابة عند الدكتور ماجد راغب الحلو هي "أن يعهد الرئيس الإداري إلى أحد مرؤوسيه باختصاصات مرؤوس آخر غائب لا يوجد من يحل محله بحكم القانون"⁷³، وما يلاحظ عن هذا التعريف عدم ذكره الطابع المؤقت للإنابة.

ويقول الدكتور سامي جمال الدين في تعريف الإنابة بأنها "تفترض وجود مانع مؤقت أو دائم يعوق الأصيل، ويحول بينه وبين ممارسة اختصاصاته، فتتصدى سلطة أخرى غير الأصيل، وهي غالباً السلطة الأعلى مرتبة، وتعين آخر ينوب عنه ويتولى مباشرة اختصاصاته إلى أن يزول هذا المانع، وذلك ضماناً لسير المرفق العام بانتظام واطراد" إلا أن هذا التعريف لم يبين حكم القانون في حالة الإنابة، فهي تمارس في حالة إغفال المشرع تنظيم الحلول.⁷⁴

كما عرف الدكتور خالد رشيد علي إنابة الموظف العام بقوله بأنها "وضع وظيفي استثنائي يؤدي إشغال وظيفة شاغرة حيناً من الدهر، من موظف تختاره الإدارة المختصة أو الرئيسية بإرادتها المنفردة، إذ فقد التحديد القانوني لمن سيشغلها، وذلك عند غياب شاغلها لأسباب مختلفة، ويمارس الموظف المناب خلالها اختصاصات الوظيفة الشاغرة كلها استقلالاً عن وظيفته الأصلية أو معها".⁷⁵

⁷³ - ماجد راغب الحلو، نفس المرجع، ص 82.

⁷⁴ - سامي جمال الدين، الوسيط في دعوى إلغاء القرارات الإدارية، ط 01، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2004، ص 425.

⁷⁵ - خالد رشيد علي، المرجع السابق، ص 10.

ثانيا: خصائص إنابة الموظف العام⁷⁶:

يمكن استخلاص خصائص إنابة الموظف العام من خلال التعريفات التشريعية والقضائية والفقهية التي تم التطرق إليها آنفا بأنها:

01- إشغال لوظيفة شاغرة من الموظف من الغدارة العامة نفسها أو من إدارة عامة أخرى، وهذا الشغور يكون لأسباب مختلفة منها غياب الموظف، أو مرضه الطويل المدة، أو منحه إجازة من غير راتب، أو استقالته، أو نقله، أو ترقيته إلى وظيفة أعلى في المسؤوليات والاختصاصات. وبمفهوم المخالفة فإن الوظيفة المشغولة أصلا أو أنها أشغلت بواسطة طرق إشغال الوظيفة الدائمة أو المؤقتة الأخرى يحول من دون إشغالها بطريقة الإنابة.

02- وضع وظيفي مؤقت، فهي تنتهي بانتهاء مدتها المقررة في النصوص المنظمة لها، إن لم يتضمن القرار تحديد مدتها وفق القانون أو القرارات الإدارية التنظيمية، فيعود الموظف المناب بعدها إلا إدارته الأصلية وهذه المدة تختلف في تشريعات الوظيفة العمومية، حيث حددها القانون رقم 82 لعام 2013 الأردني بما لا تزيد عن سنة واحدة، وكذلك الحال مع المرسوم رقم: 112 لعام 1959 اللبناني المعدل الذي حددها بمدة سنة يجوز تجديدها مرة واحدة فقط بعد انتهائها.

03- تصدر بقرار من الإدارة المختصة أو من الإدارة الرئيسية، إذ لا تحدث الإنابة آثارا إلا بصدر قرارها من الإدارة المختصة بمقتضى القانون أو من الإدارة الرئيسية، إذا لم ينظم القانون ذلك.

⁷⁶ - المرجع نفسه، الصفحة 10 إلى 14.

04- ممارسة الموظف المناب اختصاصات الوظيفة المناب عنها فضلا عن وظيفته الأصلية، أو أنه يباشر أعمال الوظيفة المناب عنها على نحو كلي وعلى سبيل التفرغ، وهذا الأمر يجري تحديده في قرار الإنابة عينه.

05- قد تتشابه الوظيفة المناب إليها الموظف مع وظيفته الأصلية وقد تختلف عنها، ومثال الحالة الأولى أن يعهد وزير التعليم العالي والبحث العلمي إلى أحد عميدي الكليات بتولي وظيفة عمادة كلية معينة نتيجة غياب عميدها الأصلي ، أما مثال الحالة الثانية فهو إنابة احد التدريسيين في الكلية نفسها أو من كلية أخرى إلى عمادة الكلية.

06- تستمد أساسها من مبدأ ضمان المرافق العامة سيرا وانتظاما، ومن ثم فلا يشترط أن تستند إلى نص قانوني يجيزها صراحة، إلا إذا كان هناك نص يمنعها، فإذا قلنا أن الإنابة يجب أن تستند إلى نص قانوني صريح، فإن غيابه سيؤدي إلى عرقلة السير المنظم للمرافق العامة.

07- يمارس الموظف المناب اختصاصات الموظف الأصيل كلها سواء أكانت اختصاصات أصيلة أم مفوضة إليه، وتعد أعماله وكأنها صادرة من الموظف الأصيل، ويسأل عنها مدنيا تجاه الإدارة وتجاه غيره إذا ما أحدثت ضررا، فضلا عن سؤاله وظيفيا (تأديبيا)، ولكن قد تحدد النصوص التشريعية وقرار الإنابة اختصاصات الموظف المناب، ومن ثم لا يستطيع الموظف المناب تجاوزها، ويرى بعض الفقه أن قواعد العرف الإداري تحول في كثير من

الأحيان من دون قيام الموظف المناب باتخاذ قرارات مهمة، وإنما القيام فقط بتصريف الأمور الاعتيادية العاجلة بما من شأنه الحيلولة دون عرقلة عمل المرفق العام، ولاسيما في الحالات التي تكون الإنابة فيها قصيرة المدة، ويشير هذا المقام سؤالا عن إمكانية ممارسة الموظف الأصلي لاختصاصاته خلال مدة الإنابة؟ والإجابة عن ذلك تكون نفيًا، لأننا سنكون بصدد ازدواجية ممارسة الاختصاصات، واحتمال صدور قرارات متعارضة، بما يؤدي إلى عرقلة السير المنتظم للمرافق العامة.

08- سلطة الإدارة التقديرية في اختيار الموظف المناب، وضرورته، وملائمته للوظيفة المناب إليها، واختياره من بين عدد من الموظفين، واختيار النواب في حالة التعدد، وتوزيع اختصاصاتهم وإنهاء الإنابة، هذه السلطة قد تكون في مستواها الأعلى عندما يترك المشرع الإدارة تنظيم الإنابة كليًا، أو أنه أي المشرع ينظمها جزئيًا، ويترك للإدارة تقدير اختيار أحد الموظفين من دون تقيدها بفرقة معينة منهم.

09- استثناء من قاعدة شخصية الاختصاص، إذ أن الأصل في الاختصاصات الممنوحة تشريعًا، أو تنظيمًا أو عرفًا، أنها لصيقة بالموظف أو الهيئة المناط بها الاختصاصات، أما الإنابة فتؤدي إلى مزاوله اختصاصات هي في الأصل ممنوحة لموظف آخر، ولكن المصلحة العامة المتجسدة في ضمان سير المرافق العامة، وانتظامها تسمح به في حالة غياب الموظف الأصلي لأي سبب.

10- تكون الإنابة إلى وظيفة من مستوى وظيفة الموظف المناب الأصلية أو أعلى منها، ويمكن أن تكون إلى وظيفة أقل من مستوى وظيفته الأصلية إذا كانت الإنابة الجزئية في الحالة التي يمارس اختصاصها مع اختصاصات وظيفته الأصلية فقط، ومثالها أن يمارس عميد الكلية أو معاونه اختصاصات رئيس قسم معين نتيجة غيابه إلى جانب اختصاصات العمادة أو معاونه.

ثالثاً- التمييز بين انتداب الموظف العام وإنابته: تتشابه وضعيتا الانتداب مع الإنابة في بعض الأوجه وتختلف معها في البعض الآخر وذلك على الشكل التالي:

1- أوجه التشابه بين الانتداب والإنابة⁷⁷:

- إن كليهما يتضمن اشتغال لوظيفة شاغرة على نحو كلي أي تفرغاً تاماً، وقد يكون التفرغ جزئياً إلى جانب وظيفة الموظف المنتدب أو المناب الأصلية.
- يبقى الموظف المناب أو الموظف المنتدب تابعاً لإدارتهما الأصلية.
- إن كليهما ذا طابع استثنائي مؤقت، ينتهي بانتهاء المدة المحددة، أو بإشغال الوظيفة المنتدب أو المناب إليها الموظف على نحو دائم.
- إن كليهما يدخل في إطار سلطة الإدارة التقديرية على أن لا يشوبها عيب الانحراف في استعمال السلطة.
- يمارس الموظف المنتدب أو المناب اختصاصات الموظف الأصلية كلها، إلا إذا جرى تقييدها بواسطة المشرع أو الإدارة.
- قد يمارس الموظف المنتدب مهام وظيفية تختلف عن وظيفته الأصلية، وهذا ما يحصل في الإنابة أيضاً.
- لا يمكن انتداب موظف تحت التجربة أو إنابته.
- يعد كلا من الانتداب أو الإنابة تكليفاً إدارياً، لا يملك الموظف المنتدب أو المناب قبوله أو رفضه، إذ لا يتوقفان عن رضا الموظف.
- يتشابه الانتداب مع الإنابة عندما تكون إلى وظيفة من مستوى وظيفة الموظف الأصلية أو أعلى منها.

⁷⁷ - أ.م.د. خالد رشيد علي، المرجع السابق، ص 19.

- إن الهدف من نظامي الانتداب والإنبابة هو ضمان سير المرافق العامة بانتظام.

2- أوجه الاختلاف بين الانتداب والإنبابة⁷⁸

تبدو أوجه الاختلاف بين الانتداب والإنبابة فيما يأتي:

- الإنبابة تظهر أكثر ما تظهر في حالة شعور المناصب القيادية في الوظائف، بينما يمارس الانتداب في الوظائف غير القيادية على الأكثر.

- إن مدة الانتداب أطول اعتيادا من مدة الإنبابة .

- تختلف طبيعة الوظيفة المنتدب إليها الموظف عن وظيفته الأصلية، بينما قد تتشابه وظيفة الموظف المناب الأصلية مع الوظيفة المناب إليها.

- لا يحصل الموظف المنتدب على مخصصات متميزة عند مزاولته الوظيفة المنتدب إليها، وهي قاعدة عامة، بينما يحصل الموظف المناب على مخصصات معينة عند ممارسته الوظيفة المناب إليها.

- يجب أن يكون الانتداب إلى وظيفة من مستوى وظيفة الموظف الأصلية أو أعلى منها درجة، وبذلك يختلف عن الإنبابة عندما تكون إلى وظيفة أقل من وظيفة الموظف المناب الأصلية.

- يشترط في الانتداب أن يصدر قراره من الإدارة المختصة بالتعيين، بينما لا يشترط ذلك الإنبابة.

⁷⁸-أ.م.د خالد رشيد علي، المرجع السابق، ص 20.

- يمكن أن يكون الانتداب إلى وظيفة أخرى بطلب من الموظف المنتدب، بينما لا يجوز ذلك في الإنابة لأنها تكليف من الإدارة المختصة أو الرئيسة.

الفصل الثاني:

الضوابط القانونية لوضعية
انتداب الموظف العام وآثارها

إن وضعية الانتداب يترتب عنها دون شك انقطاع الموظف العمومي عن ممارسة النشاط الوظيفي، وهذا بالنسبة للمرفق العمومي الأصلي⁷⁹ وباعتبار أنه يترتب على الانتداب انتقال الموظف من وظيفة إلى وظيفة أخرى لا بد من مراعاة بعض الضوابط القانونية التي تنظمه واحترام إجراءاته الإدارية - المبحث الأول- وذلك حتى يكون لهذه الوضعية القانونية أثر إيجابي سواء بالنسبة للموظف المنتدب أو الإدارة المنتدب إليها أو إدارته الأصلية -المبحث الثاني- وهذا ما سيتم التطرق إليه على الشكل التالي:

المبحث الأول: الضوابط القانونية لوضعية انتداب الموظف العام.

إن تعيين موظف في سلك آخر، يخضع مبدئياً لنفس الشروط المطلوبة للتعيين عن طريق التوظيف المباشر⁸⁰، والسلطة الرئاسية عندما تقوم بعملية الندب عليها أن تراعي الشروط المطلوبة لشغل الوظائف العامة، وتمثل شروط التعيين طبقاً للمادة 75 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 السالف الذكر، ويعتبر غياب هذه الشروط - أو فقدانها سواء قبل التعيين الأولي وأثناء تواجد الموظف في وظيفته يؤدي بالسلطة الرئاسية إلى إنهاء الخدمة التام ومن ثم فقدان صفته كموظف وذلك بقوة القانون وهو ما نصت عليه المادة 216 من الأمر 03/06 المؤرخ في 15 جويلية، 2006 و يتقرر إنهاء التام - للخدمة بنفس الإشكال التي يتم فيها التعيين.-المطلب الأول- هذا وأن الندب لا يمكن أن تقوم به السلطة

⁷⁹- ليلي جفافية، معايير وضوابط الانتداب للوظائف العليا في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر تخصص قانون اداري، جامعة تبسة، 2015/2016، ص38.

⁸⁰- أنظر لنماذج التوظيف الملحق رقم 10.

الرئاسية إلا وفقا لإجراءات إدارية محددة قانونا ، وللتفصيل أكثر في هذه الشروط والإجراءات سيتم من خلال مايلي⁸¹

المطلب الأول: شروط انتداب الموظف العام:

تخضع وضعية الانتداب لمجموعة من الشروط البعض يتعلق بالموظف المنتدب والبعض الآخر يتعلق بالجهة المختصة بإصداره، والبعض الآخر بالوظيفة المنتدب إليها الموظف ، وذلك على الشكل التالي:

الفرع الأول- الشروط المتعلقة بالموظف المنتدب:

تمثل الشروط المتعلقة بالموظف المنتدب في مايلي:

أولا- شرط الترسيم⁸²: جعل المشرع شرط الترسيم ضروريا لانتداب الموظف في مؤسسة أو إدارة عمومية⁸³ ، يظهر ذلك جليا من خلال نص المادة 99 من القانون رقم 59-85 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي⁸⁴ "يمكن الإدارات أو المؤسسات العمومية، زيادة على الانتداب القانوني للعمال المنتخبين في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما، أن تطلب حسب الكيفيات الآتي بيانها، انتداب عمال مثبتين تابعين للمؤسسات والهيئات العمومية"

⁸¹- حذيري عبد الغفور، المرجع السابق، ص 11.

⁸²- حمانيّة سهام، المرجع السابق، ص 13.

⁸³- أنظر لقرار الترسيم الملحق رقم 11.

⁸⁴- المرسوم الرئاسي رقم 59-85 سابق الإشارة إليه.

ثانياً-المؤهلات والشهادات العلمية⁸⁵: المادة 100 من القانون 85-59 لا يحق أن ينتدب إلا العمال الذين تتوفر فيهم شروط الشهادات العلمية أو المؤهلات التي تسمح لهم أن يلتحقوا مرتب على الأقل في الصنف 13 المنصوص عليه في المادة 68 أعلاه، غير أنه يمكن، إن اقتضت ضرورة الخدمة للجوء إلى انتداب عمال مرتبين في مستوى أدنى لكن لهم تأهيل خاص، تحدد السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بقرار قائمة الوظائف التي يمكن أن يشغلها العمال المذكورين في الفترة السابقة، كما لا يجوز تكليف المنتدب بأي مهام قبل صدور قرار الانتداب.

-الفرع الثاني:الشروط المتعلقة بالوظيفة المنتدب إليها الموظف:

-يجب أن يكون الانتداب إلى وظيفة شاغرة⁸⁶.

-أن تسمح حاجات العمل في الوظيفة بإجراء الانتداب⁸⁷.

- أن يكون الانتداب إلى وظيفة مساوية لوظيفة الموظف المنتدب أو وظيفة تعلوها مباشرة⁸⁸، إلا أن المرسوم

59/85 اشترط على أنه لا يمكن أن يتم الانتداب إلا في سلك ورتبة تساويان تأهيل العون المنتدب، و

مستوى التأهيل هو الذي حدده القانون الأساسي المطبق على سلك الاستقبال⁸⁹.

⁸⁵ - حمايزية سهام، المرجع السابق، ص 13.

⁸⁶ -مصطفى أبو زيد فهمي، القانون الإداري، دار النهضة العربية، القاهرة، 1987، ص493.

⁸⁷ -أبو احمد رسلان، نظام العاملين بالدولة والقطاع العام، مكتبة النهضة العربية، القاهرة، 1981، ص156.

⁸⁸ -محمد رفعت عبد الوهاب/حسين عثمان، المرجع السابق، ص286.

- أن يكون الانتداب في نفس الاختصاص وتخضع لقانون واحد إذا كانت ضمن وزارة واحدة⁹⁰.

- أن تكون مدة الانتداب وفقا للمادة 101 من المرسوم 59-85 على يتم الانتداب لمدة دنيا قدرها

(06) أشهر وقصوى مدتها (05) سنوات بناء على مقرر تتخذه الهيئة المستخدمة يوافق عيه ما يلي:

- بقرار من الوزير المعني أو الوزيرين المعنيين بالنسبة إلى المؤسسات أو الهيئات العمومية الوطنية.

- بقرار من الوالي بالنسبة إلى المؤسسات والهيئات العمومية المحلية.

كما نصت المادة 136 من الأمر 03-06 على انه يكرس الانتداب بقرار فردي من السلطة أو

السلطات المؤهلة، لمدة دنيا قدرها (06) أشهر وقصوى مدتها (05) سنوات.

غير أن فترة الانتداب للحالات المنصوص عليها في المادة 134 أعلاه تساوي مدد شغل الوظيفة أو

العهد أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها.

وعن إمكانية تمديد الانتداب لأكثر من 05 سنوات وردت عدة مراسلات بهذا الخصوص، حيث

كان الرد عنها مرتبط بصدر القوانين التنظيمية المنصوص عليها في المادة 139 من الأمر 03/06 ومثاله

⁸⁹-أنظر المادة 105 من المرسوم 59-85 سابق الإشارة إليه.

⁹⁰-جمال مطلق الذنيان، الوجيز في القانون الإداري، الدار العلمية الدولية، عمان، 2003، ص288.

مراسلة المديرية العامة للوظيفة العامة رقم 2008/417 المؤرخة في 2008/03/25 ردا عن مراسلة رئيس مفتشية الوظيفة العمومية لولاية سطيف رقم 2008/64⁹¹.

-الضرورة الملحة في الخدمة العمومية⁹²:

حيث نصت المادة 102 من القانون 85-59 نصت على أنه يمكن إجراء الانتداب التلقائي حسب الأشكال التي نصت عليها المادة السابقة بناء على ثبوت الضرورة الملحة في الخدمة العمومية، وبطلب من السلطة المعنية بالاتفاق مع السلطة الوصية، وبمقرر تتخذه الهيئة المستخدمة بعد استشارة لجنة الموظفين المختصة.

-أن يكون الانتداب ضمن نسبة العمال القصى المحددة قانونا⁹³ حيث:

نصت المادة 107 من القانون 85-59 المذكور سابقا على أنه لا تتجاوز نسبة العمال القصى الذين يمكن انتدابهم تطبيقا لهذا القانون الأساسي النموذجي 5 بالمائة من العدد الحقيقي لسلك الاستقبال.

الفرع الثالث-السلطة المختصة بإصدار قرار الانتداب:

⁹¹-أنظر الملحق رقم 12.

⁹²- همايزية سهام، المرجع السابق، ص 14.

⁹³- همايزية سهام، المرجع السابق، ص 14.

إن الانتداب يتم بناء على طلب الموظف أو بمبادرة تلقائية من الإدارة، ويتم إصدار القرار كقاعدة عامة من الجهة الإدارية التابع إليها الموظف قبل الانتداب أي الجهة الأصلية المنتدب منها. أما إذا كان الانتداب تم بين جهتين إداريتين داخل الوحدة الإدارية فيصدر قرار

الانتداب في هذه الحالة من سلطة التعيين لكليهما⁹⁴. ولكن قد يشترط القانون في بعض الحالات موافقة جهات بعينها، وتملك الجهة الإدارية التابع لها الموظف سلطة تقديرية في إصدار قرار الانتداب، وذلك على أساس أنها هي التي تقدر مدى الحاجة لبقاء الموظف في عمله مع خضوع سلطتها تلك لرقابة القضاء⁹⁵.

واستنادا إلى المادة 136 من الأمر 03/06 التي حددت أن الانتداب يتم بقرار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة، فإنه يتم الانتداب بقرار وزاري مشترك أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين والسلطة المستقبلية في حدود اختصاصات كل منهما، وبالتالي السلطة المؤهلة هي السلطة الرئاسية التي لها صلاحية التعيين: وهي الوزير المختص، أو الوالي بالنسبة للوحدات المحلية، أو رئيس المجلس الشعبي البلدي، أو رئيس المؤسسة أو الإدارة العمومية.

من خلال التطرق إلى الشروط القانونية لانتداب الموظف العام في القانون الفرنسي، نلاحظ أن هناك تشابه وتطابق بين القانون الجزائري ونظيره الفرنسي والذي أشار إليها في القانون رقم 84-16

⁹⁴-عبد الغني بسيوني، القانون الإداري، المرجع السابق، ص253.

⁹⁵-علي أحمد اللهبي، المرجع السابق، ص08.

⁹⁶ المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، الذي فصل في هذه الشروط، حيث نلتمس من خلال هذه الشروط تؤثر المشرع الجزائري إلى حد كبير بالمشرع الفرنسي⁹⁷.

⁹⁶ - Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat . Version consolidée au 28 novembre 2008

- **Article 32** Modifié par [Loi n°2007-294 du 5 mars 2007 - art. 8 JORF 6 mars 2007 en vigueur le 29 août 2007](#)

- Conditions de détachement

Principe

Le corps ou cadre d'emplois d'accueil doit être de même catégorie que celui d'origine. Ils doivent être de niveau comparable concernant leurs conditions de recrutement ou le niveau des missions définies par leurs statuts particuliers.

Le corps ou cadre d'emplois d'accueil des citoyens de l'EEE doit correspondre aux fonctions qu'ils ont précédemment occupées.

Exceptions

La similitude entre corps ou cadre d'emplois d'origine et d'accueil ne s'applique pas s'il s'agit d'un détachement pour stage. Dans ce cas, un fonctionnaire de catégorie B admis à un poste de catégorie A peut être détaché sur un poste de catégorie A, pour être titularisé.

Un fonctionnaire appartenant à un corps ou cadre d'emplois dont au moins l'un des grades d'avancement est accessible par concours, peut être détaché dans un corps ou cadre d'emplois de niveau différent.

Un fonctionnaire peut, à sa demande ou avec son accord, être détaché dans un corps ou cadre d'emplois dont les conditions de recrutement sont moins élevées ou moins restrictives que celles de son corps ou cadre d'emplois d'origine.

المطلب الثاني: إجراءات الانتداب في الوظيفة العامة

تخضع وضعية الانتداب إلى إجراءات إدارية و أخرى مالية تتيح للموظف الاستفادة من جميع الحقوق التي حولها له القانون في إدارته الأصلية، كما تضمن له متابعة منظمة و قانونية لعملية الانتداب وذلك على الشكل التالي:

Niveau de recrutement

Les conditions de recrutement dans les 2 postes doivent être comparables. Ces conditions comprennent :

- le niveau de qualification ou de formation requis pour l'accès au corps ou cadre d'emplois,
- le mode de recrutement dans le corps ou cadre d'emplois (concours, recrutement direct),
- les conditions de recrutement par promotion interne.

Niveau des missions

Les missions doivent être comparées au regard de leur nature, c'est-à-dire :

- de leurs caractéristiques générales,
- du type de fonctions auxquelles elles donnent accès,
- et du type d'activités ou de responsabilités qui les sous-tendent (encadrement, gestion, expertise, coordination, exécution, etc), quelle que soit la filière professionnelle dans laquelle elles s'inscrivent (administrative, technique, sociale, etc.).

الفرع الأول-الإجراءات الإدارية:

إن الانتداب يكرّس بموجب قرار إداري فردي يعد من طرف الإدارة الأصلية. كما أن مدة الانتداب تكون مساوية لمدة شغل المنصب العالي الذي تم الانتداب لأجله، ويتعين على الإدارة المركزية تبليغ قرار الانتداب إلى المصالح المركزية للوظيفة العمومية في حال إعداد هذا القرار على المستوى المركزي و إلى المصالح المحلية للوظيفة العمومية إذا تم إعداد ذات القرار من طرف السلطة المحلية التي لها صلاحية التعيين⁹⁸.

حيث نصت المادة 95 من القانون رقم 85-59 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي على أنه: " يتم الانتداب بقرار وزاري مشترك بين السلطة التي لها صلاحية التعيين و السلطة المستقبلية في حدود اختصاصات كل منهما تباعا، و ذلك دون المساس بالأحكام التشريعية المتعلقة باللامركزية و توزيع المسؤوليات. "

⁹⁸ - حمّايمة سهام، المرجع السابق، ص 15.

أما حالة الانتداب التلقائي فيمكن إجرائه حسب الأشكال نفسها التي نصت عليها المادة السابقة بناء على ثبوت الضرورة الملحة في الخدمة العمومية، و بطلب من السلطة المعنية بالاتفاق مع السلطة الوصية، و بمقرر تتخذه الهيئة المستخدمة بعد استشارة لجنة الموظفين المختصة⁹⁹.

كما يمكن تجديد مدة الانتداب¹⁰⁰ إما بطلب من الموظف، وإما عند الضرورة الملحة بمبادرة من الإدارة شريطة الحصول في هذه الحالة على موافقة الجهتين الإداريتين المعنيتين وبعد استشارة اللجنة المتساوية الأعضاء، كما أن الانتداب قابل للإلغاء، وذلك قبل المدة المقررة له، إما بطلب من الموظف أو بمبادرة من إحدى الإدارتين المعنيتين وبموافقة الأخرى¹⁰¹.

الفرع الثاني: الوثائق الإدارية الثبوتية لوضعية الانتداب:

لاستكمال عملية الانتداب تتكفل الإدارتان الأصلية و المستقبلية بإعداد مشروع يتضمن مقرر/قرار انتداب، و يرسل لمصالح الرقابة المالية للتأشير عليه كما تتكفل الإدارة الأصلية بإعادة إدماجه بعد الانتداب، و لو كان زائدا عن العدد، ويختلف مضمون¹⁰² المشروع من حيث الإدارة الأصلية، والإدارة المستقبلية، وذلك على الشكل التالي:

⁹⁹ - المادة 102 من القانون رقم 85-59 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي، السابق الإشارة إليه.

¹⁰⁰ - أنظر مقرر تجديد الانتداب ملحق رقم 13.

¹⁰¹ - هاشمي حربي، الوظيفة العامة على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هومة للنشر، الجزائر، 2010، ص 175.

¹⁰² - همازية سهام، المرجع السابق، ص 21.

أولاً: الإدارة الأصلية

تعد الإدارة الأصلية التي ينتمي إليها الموظف مشروعاً بعنوان "قرار أو مقرر انتداب لدى

إدارة، مؤسسة عمومية أو هيئة عمومية"، يجب أن يكون المشروع مرفقاً بالوثائق الثبوتية التالية:

- بطاقة الالتزام تكون ممضية من طرف السلطة السلمية.

- قرار/مقرر انتداب لدى إدارة، مؤسسة عمومية أو هيئة عمومية.

- قرار /مقرر ترسيم المعني(قرار/مقرر الادماج عند الاقتضاء).

- طلب الانتداب (يكون خطي مصادق عليه من طرف الإدارة الأصلية و الإدارة المستقبلية).

- شهادة توقيف الراتب(عند الاقتضاء).

ثانياً: الإدارة المستقبلية

بعد تأشيرة المراقب المالي على مشروع الانتداب يحوّل المعني مباشرة للإدارة المستقبلية حيث تقوم هذه

الأخيرة بتقديم مشروع آخر لمصالح الرقابة المالية مع تقديم الوثائق الثبوتية التالية:

- بطاقة الالتزام تكون ممضية من طرف السلطة السلمية.

قرار/مقرر تعيين بعد انتداب(في منصب عالي إذا كان الانتداب لشغل منصب عالي).

-قرار تعيين/إدماج و إعادة ترتيب المعني.

-قرار/ مقرر الترسيم (عند الاقتضاء) .

-قرار/ مقرر انتداب المعني مؤشر من طرف المراقب المالي و ممضى من قبل السلطة السلمية (الإدارة

الأصلية)

-مستخرج قرار الترقية في الدرجة.

-محضر تنصيب المعني.

المبحث الثاني: الآثار القانونية المترتبة عن انتداب الموظف العام

من أهم الآثار التي حددها المشرع الجزائري 133 عن وضعية انتداب الموظف انه يستفيد هذا الأخير من الاقدمية، والترقية في الدرجات وحقه في التقاعد في المؤسسة الأصلية التي كان ينتمي إليها، واستنادا إلى ذلك سوف يتم التطرق في هذا المبحث إلى أهم الآثار المترتبة عن وضعية الانتداب من ناحية (المطلب الأول)، ومن ناحية أخرى تحديد الحقوق والامتيازات التي يتحصل عليها الموظف في وضعية الانتداب هذا من ناحية ومن ناحية أخرى مدى حدود سلطة الإدارة في تحديد وضعية الموظف المنتدب (المطلب الثاني) ، وذلك على الشكل التالي:

المطلب الأول: الآثار المترتبة عن وضعية الانتداب

يترتب عن وضعية الانتداب مجموعة من الآثار سواء بالنسبة للموظف، أو بالنسبة للإدارة

المنتدب فيها، وهذا ما سيتم التطرق إليه على الشكل التالي:

الفرع الأول: آثار الانتداب بالنسبة للموظف العام:

استنادا إلى المواد 133-135-137-138 من الأمر 03/06 يترتب عن وضعية الانتداب

مجموعة من الآثار بالنسبة للموظف العام، وهي كالتالي:

- يحتفظ الموظف بكامل حقوقه المرتبطة بمركزه الأصلي المتعلقة بحقه في الأقدمية والترقية والتقاعد في الإدارة التي ينتمي إليها.

- يتقاضى حقوقه المالية من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة التي انتدب إليها، أما بالنسبة للموظف الذي تم انتدابه للقيام بتكوين أو دراسات فيمكن الحصول على مستحقاته المالية المتمثلة في راتبه من الإدارة التي ينتمي إليها .

- الموظف المنتدب عليه أداء مهام و مسؤوليات الوظيفة التي انتدب إليها تحت إشراف السلطة الرئاسية للإدارة المنتدب إليها، ولكن يبقى الموظف خاضعا للسلطة التأديبية للجهة المنتدب منها حتى عن المخالفات التي يرتكبها أثناء مدة الانتداب، ولها سلطة تقييم أدائه، والاطلاع على رأي السلطة الرئاسية التي انتدب إليها¹⁰³.

¹⁰³-على خاطر شنتاوي، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الأولى، وائل للنشر، عمان، ص487.

الفرع الثاني: آثار الانتداب بالنسبة إلى المرفق العام

يترتب عن الانتداب مجموعة من الآثار بالنسبة للمرفق العام خاصة بالنسبة لحالات الانتداب بقوة

القانون حيث يكون لها تأثير على سيره¹⁰⁴، وتتمثل هذه الآثار فيما يلي:

- يؤثر الانتداب على مردودية المرفق العام المنتدب منه من ناحيتين، فالناحية السلبية تتجسد في أنه يترتب عنه شغور منصب الموظف المنتدب، مما يتسبب

في اختلال التوازن في سير المرفق العام، لذلك تفاديا لهذه النتيجة تم تحديد نسبة قصوى لعملية الانتداب تختلف من مجال إلى آخر في الوظيفة العامة.

كما يؤثر سلبا على الوظيفة المنتدب إليها، وذلك بزيادة الأعباء المالية بدفع راتب يماثل راتبه في الوظيفة الأصلية.

أما الناحية الإيجابية تتمثل في اكتساب الموظف المنتدب خبرة مهنية أثناء فترة انتدابه يوظفها عند عودته إلى وظيفته الأصلية.

المطلب الثاني: حقوق وواجبات الموظف المنتدب ومدى حدود سلطة الإدارة في هذا المجال.

¹⁰⁴- ليلي جفافلية، المرجع السابق، ص 42.

استنادا للمادة 137 من الأمر 03/06 يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم الوظيفة أو

العهد التي انتدب إليها كما يخضع في مجال التقييم، وتقاضي راتبه للإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي

انتدب إليها، وبناء على ذلك تتمثل حقوق وواجبات الموظف المنتدب فيما يلي:

الفرع الأول: حقوق وواجبات الموظف المنتدب:

أولا- حقوق الموظف:

من أهم الحقوق التي يتحصل عليها الموظف المنتدب ما يلي:

01-الحقوق المالية:

يخضع العامل المنتدب لجميع الحقوق و الواجبات المرتبطة بسلك الاستقبال و يجب عليه

خاصة أن يمثل الأحكام القانونية و التنظيمية المنطبقة على موظفي الهيئة المستقبلية¹⁰⁵ ، ومن أهم الحقوق

التي يستفيد منها الموظف المنتدب الحقوق المالية، والتي تتمثل في الراتب الشهري و جميع المنح

¹⁰⁵ -أنظر المادة 104 من المرسوم رقم 59-85 سابق الإشارة إليه.

المرتبطة بالمنصب الجديد، حيث جاءت النصوص القانونية لتوضح بشكل مفصل تلك الحقوق خاصة الراتب الشهري، و المنح المرتبطة به حيث يتقاضى الموظف المنتدب راتبه على أساس الرقم الاستدلالي المخصص لمنصب عمله الجديد مع إضافة الزيادة الاستدلالية التي تكافئ الأقدمية في منصبه الأصلي و كذلك عناصر الراتب المرتبطة بالمنصب الجديد، غير أن الموظف الذي ينتدب تلقائيا في حالة ضرورة ملحة تقتضيها المصلحة العامة، يتقاضى راتباً على أساس رتبته الأصلية على الأقل¹⁰⁶.

كما يتقاضى العامل الذي ينتدب حسب الشروط المحددة في المواد من 99 إلى 107 من هذا القانون الأساسي النموذجي، راتباً يساوي راتب موظف مثبت، يماثله في مستوى التأهيل و الأقدمية¹⁰⁷.

ينقسم الراتب المذكور وفقاً للمادة 109 من المرسوم 59/85 السابقة إلى ما يأتي:

الأجر الأساسي المخصص للصف و القسم المرتب فيهما منصب الاستقبال، يضاف إليه تعويض الخبرة المرتبط بالأقدمية في منصب العمل الأصلي، الراتب المرتبط بالمنصب الأعلى إن اقتضى الأمر، المكافآت و التعويضات التي تخصص، إن اقتضى الأمر، لموظفي أسلاك الاستقبال و إذا انتدب العامل انتداباً تلقائياً يتقاضى راتباً على أساس أجر منصب رتبته الأصلية على الأقل، وهذه العناصر أكدتها المراسلة

¹⁰⁶ - المادة 97 من المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي، سابق الإشارة إليه.

¹⁰⁷ - المادة 108 من القانون رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي، سابق الإشارة إليه.

الصادرة عن وزارة المالية ممثلة في المديرية العامة للميزانية رقم 80007462 ردا عن تساؤل المجلس الشعبي البلدي لبلدية بلعباس بموجب الإرسالية رقم 1059 المؤرخة في 11/11/2013¹⁰⁸.

كما يخضع الموظف المنتدب للقواعد التي تحكم المنصب الذي انتدب إليه، ويتم تقييمه، و يتقاضى راتبه من قبل الإدارة العمومية أو المؤسسة أو الهيئة التي انتدب إليها.

غير أنه يمكن الموظف الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات أن يتقاضى راتبه من المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها.

02- حق في الترقية في الدرجات و التقاعد:

لقد نصت النصوص التشريعية على أحقية الموظف المنتدب في الترقية في الدرجات، و في التقاعد¹⁰⁹ نذكرها بالترتيب فيما يلي:

- يمكن أن يعوض الموظف المنتدب في الحين، يترقى الموظف المنتدب، طوال مدة انتدابه، بالمدة المتوسطة في سلوكه الأصلي، مع مراعاة أحكام تنظيمية أكثر نفعا له¹¹⁰.

¹⁰⁸- أنظر الملحق رقم 14.

¹⁰⁹- أنظر الملحق رقم 17.

- تعد مدة الانتداب وقتا مقضيا في الخدمة الفعلية لدى الهيئة المستخدمة الأصلية، و تخول حسب شروط المدة التي يحددها التنظيم المنطبق على هذه الهيئة المستخدمة، الحق في استفادة تعويض الخبرة و الترقية، طبقا للمادة 45 من القانون رقم 82-06 المؤرخ في 27 فبراير سنة 1982 والمتعلقة بعلاقات العمل الفردية¹¹¹.

- إذا توفر في العامل المنتدب منذ ثلاث سنوات على الأقل شرط الأقدمية للترقية بالمدة المتوسطة في سلك الاستقبال، حق له أن يستفيد تعويض الخبرة المخصص للموظف المثبت الذي ينتمي إلى السلك المذكور¹¹².

- الترقية إلى رتبة أعلى:

أشارت معظم النصوص التنظيمية في شرحها لنص المادة 133 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية و المذكورة أعلاه فيما يخص اعتماد الترقية إلى رتبة أعلى للموظف المنتدب، و اقتصرت على أحقيته في الترقية في الدرجات و في التقاعد¹¹³ فقط دون الترقية إلى رتبة أعلى،

¹¹⁰ - المادة 96 من المرسوم رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي، سابق الإشارة إليه.

¹¹¹ - المادة 106 من القانون رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي، سابق الإشارة إليه.

¹¹² - المادة 110 من القانون رقم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي، سابق الإشارة إليه.

¹¹³ - أنظر الملحق رقم 15.

وهذا ما صدرت به عدة مراسلات تضمنت استفسارات حول إمكانية ترقية الموظف المنتدب إلى رتبة أعلى حيث كان الرد عليها بالسلب، ومثالها مراسلة المديرية العامة للتوظيف العمومية رقم 2011/304 ردا عن مراسلة مدير دار الطفولة المسعفة لولاية سوق اهراس رقم 371 المؤرخة في 2010/11/30¹¹⁴، والمراسلة رقم 2008/331 الصادرة عن المديرية العامة للتوظيف العمومية ردا عن مراسلة السيد وزير المالية رقم 1320 المؤرخة في 2008¹¹⁵/02/13.

ولكن بالرجوع للمادة 133 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية، و تبعا للمراسلات التي تضمنت ردا سلبيا، فإن الموظف المنتدب يستفيد في سلكه الأصلي من الترقية في الدرجات فقط ، وبناءا على المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 95-123 المؤرخ في 29 ابريل 1995 المحدد لصلاحيات المدير العام للتوظيف العمومية ، فإن هذا الأخير الموضوع تحت سلطة الوزير الأول يقوم كلما دعت الحاجة بتأويل التشريع و التنظيم المتعلقين بالتوظيف العمومية، الأمر الذي يخول له منح تراخيص استثنائية لترقية المنتدب إلى رتبة أعلى حسب طبيعة كل حالة، و هذا ما يفسر التناقض الملحوظ في تأويل المادة 133 المذكور أعلاه.

¹¹⁴ -أنظر الملحق رقم 16.

¹¹⁵ -أنظر الملحق رقم 17.

- يعاد إدماج الموظف في سلكه الأصلي عند انقضاء مدة انتدابه بقوة القانون حتى ، ولو كان زائدا عن

العدد¹¹⁷.

ثانيا: واجبات الموظف المنتدب:

من أهم الواجبات التي يجب أن يتقيد بها الموظف المنتدب نذكر منها مايلي¹¹⁸:

-على الموظف أثناء تأدية مهامه في فترة الانتداب أن يقوم بجميع الواجبات التي نص عليها القانون

.03/06

- يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة ودون تحيز.

- يجب على الموظف عدم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه.

- يجب على الموظف السهر على خدمة مصلحة الوظيفة المنتدب فيها.

-المحافظة على السر المهني، وعدم إفشاء إسرار الوظيفة المنتدب فيها أو التي كان فيها.

¹¹⁶أنظر الملحق رقم 18 .

¹¹⁷-أنظر المادة 138 من الأمر 03/06 سابق الإشارة إليه.

¹¹⁸-ليلى جفافلية، المرجع السابق،ص47.

- يجب على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه، وأن لا يستعمل الأغراض الخاصة بالإدارة لأغراض خارجة عن المصلحة العامة.

الفرع الثاني: حدود سلطة الإدارة في تحديد وضعية الموظف المنتدب.

تمارس السلطة الرئاسية سلطات واسعة في تحديد وضعية رؤوسيتها داخل الإدارة، ومن بين تلك السلطات¹¹⁹ أنها تعتمد إلى انتدابهم من مناصبهم الأصلية إلى مناصب أخرى، وذلك لحسن سير الإدارة بانتظام واطراد وفعاليتها.

وعليه هل للسلطة الرئاسية سلطة واسعة في ندب رؤوسيتها؟ أم هناك حدود وضمانات لهؤلاء في مواجهة فعالية الإدارة¹²⁰؟

تم الإشارة فيما سبق أن الانتداب هو مجرد طريق مؤقت لشغل الوظائف العامة بحيث لا يمكن للسلطة الرئاسية أن تدع الموظف المنتدب شاغلا لغير وظيفته الأصلية، إذ بعد انتهاء المدة المحددة قانونا يلزم عليها إعادة الموظف المنتدب إلى منصبه الأصلي بقوة القانون حتى ولو كان زائدا عن العدد¹²¹ ما أكدته المادة 138 من الأمر 03/06 السالف الذكر، ولو كان زائدا عن العدد."

¹¹⁹ - ناصر بدرية، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماجستير قانون عام، جامعة د. مولاي الطاهر سعيدة، السنة الجامعية 2008-2009 ص رقم 71.

¹²⁰ -- ناصر بدرية، مرجع سابق ص رقم 73.

¹²¹ - ناصر بدرية، المرجع نفسه، نفس الصفحة.

وبالرجوع للفقرة الأخيرة من المادة 137 من الأمر 03/06 فإن السلطة الرئاسية عليها أن لا

تحرم مرؤوسها الذي انتدب للقيام بتكوين أو دراسات من راتبه من مؤسسته أو إدارته العمومية التي ينتمي إليها، وإنما يمكنه أن يتقاضى راتبه منها.

كما يحافظ الموظف المنتدب على حقوقه في سلكه الأصلي في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات

في التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها. وهو ما تنص عليه المادة 133 من الأمر

03/06 السالف الذكر " الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و / أو إدارته

الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من حقوقه في " الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد

في المؤسسة أو الإدارة التي ينتمي إليها " ولا يمكن للسلطة الرئاسية أن تحرمه منها.

كما أن الانتداب محدود المدة وهو يكون لمدة دنيا قدرها ستة (06) أشهر كأدنى حد حدده

القانون ومدة قصوى درها خمسة (05) سنوات كأقصى حد إلا إذا دعت الضرورة الملحة التي تقتضيها

المصلحة العامة، وإلا فلا يمكن للسلطة الرئاسية أن تزيد عما حدده القانون حيث نصت المادة 136

من الأمر 03/06 : " يكرس الانتداب بقار إداري فردي من السلطة أو السلطات المؤهلة،

لمدة دنيا قدرها ستة (06) أشهر ومدة قصوى قدرها خمسة (05) سنوات".

غير أن فترة الانتداب للحالات المنصوص عليها في المادة 134 أعلاه تساوي مدة شغل الوظيفة

أو العهدة أو التكوين أو الدراسات التي تم الانتداب من أجلها، غير أن فكرة المصلحة العامة فضفاضة

ومرنة مما يعطي للسلطة الرئاسية قدر أكبر من التقدير في تمديد فترة الانتداب ولا تسأل إلا في حالة إساءة استعمال السلطة.

كما أنه لا يمكن للسلطة الرئاسية ندب أي كان إلا إذا توافرت فيه الشروط الموضوعية العادية لشغل الوظائف العامة، وكذلك الشروط القانونية اللازمة التي يتطلبها شغل الوظيفة المنتدب إليها، فقد نصت المادة 105 من المرسوم 59/85 السالف الذكر على أنه " لا يمكن الانتداب إلا في سلك ورتبة تساويان تأهيل العون المنتدب " وإلا كان قرارها معيبا عرضة للإلغاء من قبل القضاء الإداري.

أما بالنسبة لتقييم المنتدب فإنه تقوم به السلطة الرئاسية المنتدب إليها الموظف كما أنه يتقاضى راتبه من منها حسب ما أكدته المادة 137 من الأمر 03/06.

وما يلاحظ مما سبق، أن سلطة الرئيس في الانتداب تظهر بشكل بارز عندما يطلب ذلك، وليس في حالة انتدابه بقوة القانون.

غير انه تجدر الإشارة إلا أن المادة 133 من الأمر 03/06 نصت في فقرتها الثانية على أن " الانتداب قابل للإلغاء. " ما يعني أنه يمكن للرئيس الإداري إنهاء الانتداب قبل انقضاء مدته الفعلية، كما نصت المادة 103 من المرسوم 59/85 السالف الذكر على: " يمكن إنهاء الانتداب، إثر انتهاء المدّة التي قرر لها أو خلال المدّة ذاتها، بناء على طلب العامل المنتدب، بعد موافقة

الهيئة الأصلية والهيئة المستقبلية. " كما أن للرئيس الإداري سلطة رفض طلب المرؤوس في انتهاء

الانتداب.

خاتمة

كخلاصة لما توصلنا إليه من خلال دراسة موضوع انتداب الموظف العام نجد أن الانتداب بالنسبة إلى الموظف لا يزال يكتنفه الغموض¹²²، إلا أن الفقه الجزائري لم يعطيه حقه في الدراسة الكافية، حيث يكون الانتداب إما بقوة القانون وإما بطلب من الموظف، فوضعية الانتداب وضعية استثنائية تقتضي المحافظة على حسن سير المرفق العام المنتدب إليه، وانقطاعه عن ممارسة النشاط الوظيفي بالنسبة للمرفق، كما يترتب عن هذه الوضعية احتفاظ الموظف العام المنتدب بكامل حقوقه المرتبطة بمركزه الأصلي، أي يحتفظ بكل ما يتعلق من حقوق الأقدمية والترقية والتقاعد، كما أنه يستوجب عليه القيام بجميع الواجبات للحفاظ على مبدأ حسن سير المرفق العام بانتظام و اطراد بالنسبة للإدارة أو المؤسسة المنتدب إليها، وأيضا لرفع مستوى الأداء الوظيفي لزيادة المردودية عند انتهاء مدة الانتداب من خلال المهارات والكفاءات المكتسبة في فترة الانتداب، ومن خلال دراسة موضوع معايير وضوابط الانتداب للموظف العام توصلنا للنتائج التالية :

- إن انتداب الموظف يكون إما بطلب منه أو بقوة القانون.
- أن مدة الانتداب بالنسبة للموظف المنتدب تكون بين فترة أدنى مقررة بستة أشهر وقصوى مقدرة بخمس سنوات، وفي بعض الحالات تساوي مدة شغلهم الوظيفة المعين فيها نظرا لطبيعتها الخاصة، أو مدة الدراسات أو مدة العهدة المنتخب إليها، أو مدة فترة التربص.

¹²² - ليلي جفافية، المرجع السابق، الصفحة رقم 61.

- إن الموظف المنتدب يتقيد في أدائه لعمله بأوامر الجهة التي انتدب إليها .
- أن الموظف المنتدب يحتفظ بكامل حقوقه المرتبطة بمركزه الأصلي ويستفاد من حقوقه في الأقدمية والترقية والتقاعد في المؤسسة التي ينتمي إليها .
- إن الموظف المنتدب يؤثر سلبا وإيجابا على سير المرفق بالنسبة للإدارة التي أنتدب إليها.
- إن التعيين في الانتداب يكون مرسوم أو قرار وينتهي أيضا بمرسوم أو قرار من السلطة المؤهلة أو المختصة. وفقا لاحترام قاعدة توازي الأشكال.
- كما أن الانتداب قابل للإلغاء من السلطة المؤهلة لذلك .
- إن الموظف المنتدب يتمتع بجملة من الحقوق المرتبطة برتبته الأصلية وحقوق تتعلق بالمؤسسة التي انتدب إليها، و يترتب على ذلك واجبات

توصيات :

- ضرورة إصدار مراسيم تنظيمية تبين بدقة وضعية الانتداب وشروطه .
- الحث على صياغة نصوص تنظم وتوضح حقوق وواجبات الموظف المنتدب.
- السماح للموظف أن ينتدب بطلب منه دون تقييده بالانتداب من طرف السلطة المؤهلة .

- إن الدولة بحاجة إلى فئات ذات كفاءة للنهوض بالمرافق العامة ولخدمة السياسة وإعطاء نتائج أفضل، لذا يجب على السلطة المؤهلة التوسيع من دائرة الانتداب في الوظائف لاكتساب مهارات وكفاءات أكثر.

-توسيع نطاق الانتداب وتعميمه للقطاعات التي لا تخضع لقانون الوظيفة العامة لاكتساب خبرات ومهارات القطاعات الأخرى، لتمكين الإدارات العمومية من تقوية أسسها.

قائمة المصادر

والمراجع

القرآن الكريم

صحيح البخاري

الآية رقم 24 من صورة صاد.

الآية 107 من صورة المائة.

قائمة المراجع:

أولاً: المراجع العامة:

- 1- أبو احمد رسلان، نظام العاملين بالدولة والقطاع العام، مكتبة النهضة العربية، القاهرة، 1981، ص156.
- 2- جمال مطلق الذنيان، الوجيز في القانون الإداري، الدار العلمية الدولية، عمان، 2003.
- 3- حمدي القبيلات، القانون الإداري، الجزء الأول، دار وائل للنشر، عمان، 2010.
- 4- كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة للطبع، الجزائر.
- 5- ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، ديوان المطبوعات والمعرفة الجامعية، الاسكندرية، 1985.
- 6- محمد جمال الذنيان، الوجيز في القانون الإداري، بدون طبعة، الدار الدولية، عمان.

7- محمد رفعت عبد الوهاب/حسين عثمان محمد، مبادئ القانون الإداري، ديوان المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2001.

8- مصطفى أبو زيد فهمي، الوسيط في القانون الإداري، تنظيم الإدارة العامة، الجزء الأول، ط01، دار المطبوعات الجامعية، القاهرة

9- سامي جمال الدين، الوسيط في دعوى إلغاء القرارات الإدارية، ط01، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2004.

10- عبد الفتاح حسن، مبادئ القانون الإداري الكويتي، دار النهضة، القاهرة، 1969.

11- عبد الغني بسيوني، القانون الإداري، الدار الجامعية، بيروت، 1985

12- على خاطر شنطاوي، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الأولى، وائل للنشر، عمان.

ثانيا: المراجع المتخصصة

1- حميدة سهام، الوجيز في انتداب الموظف العام، منتديات ملتقى الموظف الجزائري 2014،

ص 09، الموقع الإلكتروني <http://www.mouwazaf-dz.com> تاريخ الإطلاع

.2018/05/05

2- هاشمي خرفي، الوظيفة العامة على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية ، دار

هومة للنشر، الجزائر، 2010، ص175.

3- علي أحمد اللهبي، انتداب الموظف وإعارته في القانون العراقي والمقارن، كلية القانون جامعة

ديالي.

4- د/عمار بوضياف، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، جسور للنشر والتوزيع.

ثالثا: المذكرات الجامعية

1-ماجستير

- ناصر بدرية، نطاق السلطة الرئاسية في القانون الإداري الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماجستير

قانون عام، جامعة د. مولاي الطاهر سعيدة، السنة الجامعية 2008-2009

2-ماستر

1- ليلي جفافية، معايير وضوابط الانتداب للوظائف العليا في التشريع الجزائري، مذكرة ماستر،

تخصص قانون اداري، جامعة تبسة، 2015/2016

2- خديري عبد الغفور، النظام القانوني لنقل الموظف العام في التشريع الجزائري، مذكرة

ماستر، جامعة تبسة، 2015/2016

رابعاً: المقالات العلمية

خالد رشيد علي، التعريف بإنابة الموظف العام وبعض مشكلاتها في القانون العراقي دراسة مقارنة،
جامعة كوية.

خامساً: القانونية والتنظيمية

أ- الجزائرية

1- القانون:

القانون 12/78 المتضمن القانون الخاص بالإطارات العليا في الدولة، الجريدة الرسمية، العدد 32.

القانون 06/14 المؤرخ في 09 أغسطس 2014، المتعلق بالخدمة الوطنية، الصادر في الجريدة

الرسمية الصادرة بتاريخ 14 شوال 1435 الموافق لـ 10 غشت 2014 العدد 48.

2- الأوامر:

الأمر 133/66، المؤرخ 1966/06/02، المتضمن قانون الوظيفة العامة السابق، الجريدة

الرسمية، العدد 46، المؤرخة 1966/06/08.

الأمر 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة بتاريخ 2006/07/15 الصادر في

الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية المؤرخة في 16 جويلية 2006، العدد 46، ص 03.

3- المراسيم:

المرسوم الرئاسي رقم: 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي

لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الصادر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية المؤرخة في:

24 مارس 1985، العدد 13.

المرسوم التنفيذي 130/08 المؤرخ في 03 ماي 2008 المتضمن القانون الأساسي للأستاذ

الباحث، الصادر في الجريدة الرسمية العدد 23 المؤرخة في 04/05/2008، ص 18.

المرسوم التنفيذي 129/08 المؤرخ في 03/05/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص

بالأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي، الصادر في الجريدة الرسمية المؤرخة 28 ربيع الثاني عام

1429 الموافق ل 04 ماي 2008 العدد 23.

المرسوم التنفيذي 181/08 المؤرخ في 23 يونيو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص

بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالصيد البحري الصادر بالجريدة الرسمية

المؤرخة 25 يونيو عام 2008 العدد 34.

المرسوم التنفيذي 409/08 المؤرخ في 24/12/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص

بمستخدمي أمانة الضبط لدى الجهات القضائية، الصادر في الجريدة الرسمية المؤرخة في 30 ذي

الحجة عام 1429 الموافق ل 28 ديسمبر 2008 العدد 73.

المرسوم التنفيذي 91/13 المؤرخ في 2013/02/25، الذي يحدد شروط انتداب المنتخبين المحليين والعلاوات الممنوحة لهم، الصادر بالجريدة الرسمية بتاريخ 27 فيفري 2013، العدد 12.

ب - فرنسية

- **Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat** Version consolidée au 28 novembre 2008.

سادسا: المواقع الإلكترونية

01-légifrance <https://fr.wikipedia.org/wiki/L%C3%A9gifrance>

